



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022 - 2024

Allegato 1) alla deliberazione n. 3 del 29/04/2022

Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo
C.F. 97743230159 Sede Legale: Via Pola, 12 20124 Milano
Tel. 02/8282.9800 - Fax 02/8282.9805
acss@pec.regione.lombardia.it

Ai sensi dell'art. 1 della l. 6 novembre 2012, n. 190

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

Sommario

1.	Introduzione al PTPCT 2022-2024	4
2.	PTPCT: scopo e principi	5
2.1.	Metodologia: prevalenza della sostanza sulla forma - selettività	5
2.2.	Finalità: effettività e orizzonte del valore pubblico	5
A.	PARTE PRIMA	6
3.	Istituzione di ACSS	6
3.1.	Organi, organigramma e funzionigramma	6
3.2.	Funzioni e compiti di ACSS	6
3.3.	PTPCT: processo di adozione	7
3.4.	PTPCT: monitoraggio, revisione periodica e partecipata	7
3.5.	PTPCT: trasmissione e pubblicazione	7
3.6.	PTPCT: i soggetti interni coinvolti	8
3.7.	PTCPT: soggetti esterni (stakeholders)	10
B.	PARTE SECONDA	13
4.	La gestione del rischio di ACSS	13
4.1.	Il processo di gestione del rischio: analisi contesto esterno	14
4.2.	Gli interventi più significativi svolti da ACSS nel periodo 2018-2019 -2020-2021	14
4.3.	Il processo di gestione del rischio: analisi contesto interno	15
4.4.	Il processo di gestione del rischio	15
4.4.1.	Fase 1 – Mappatura delle aree a rischio di corruzione	15
4.4.1.1.	Aree di rischio: gradualità di rilevazione	16
4.4.2.	Fase 2 – Individuazione e analisi delle aree di rischio di corruzione	17
4.4.3.	Fase 3 – Valutazione e ponderazione del rischio di corruzione di corruzione	20
1.	Le misure di prevenzione del rischio attuate e programmate da ACSS	21
5.1.	Misure di prevenzione obbligatorie: presentazione	21
5.1.1.	PTPCT	21
5.1.2.	Trasparenza	22
5.1.3.	Codice di comportamento	22
5.1.4.	Conflitto di interessi	23
5.1.5.	Attività ed incarichi extraistituzionali	23
5.1.6.	Rinnovo e revoca incarichi dirigenza	24
5.1.7.	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	24
5.1.8.	Incarichi dirigenziali conferibilità e incompatibilità specifiche posizioni dirigenziali	25
5.1.9.	Formazione commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA	26
5.1.10.	Rotazione del personale	26
5.1.11.	Whistleblowing	26
5.1.12.	Formazione	27
5.1.13.	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	27

5.2.	Misure di prevenzione ulteriori	28
5.2.1.	Segregazione delle funzioni nelle aree obbligatorie a rischio di corruzione.....	28
5.2.2.	Monitoraggi e controlli	29
5.2.3.	Iniziative di trasparenza e processo di comunicazione	29
C.	PARTE TERZA.....	30
2.	Trasparenza e accessibilità	30
2.1.	La sezione “amministrazione Trasparente” (AT)	30
2.2.	Attestazioni del NVP: assolvimento obblighi di pubblicazione	31
2.3.	Attuazione del GDPR: assetto privacy di ACSS e trasparenza	31
2.4.	Le molteplici discipline del diritto di accesso disciplinate da ACSS	32
2.4.1.	Il registro degli accessi di ACSS.....	33
D.	PARTE QUARTA	34
3.	Collegamento del PTPCT con gli strumenti di programmazione	34
4.	Collegamento: integrazione PTCPT, Codice di comportamento aziendale e PP.....	35
E.	PARTE QUINTA	37
5.	Il sistema dei controlli interni	37
5.1.	Il sistema di controllo della gestione del rischio corruttivo	38
F.	PARTE SESTA	39
10.	Riferimenti normativi	39
11.	Web riferimenti	40
12.	Glossario e abbreviazioni	41
G.	PARTE SETTIMA.....	43
13.	Allegati del PTPCT 2022-2024.....	43
13.1.	Allegato A) Registro rischi 2021 e misure di prevenzione.....	44
13.2.	Allegato B) Griglia obblighi di pubblicazione D. Lgs. n. 33/2013	47

1. Introduzione al PTPCT 2022-2024

Al momento della stesura del presente Documento si è ancora in attesa dell'approvazione dei previsti decreti di cui al co.5, dell'art.6, del D.Lgs. n. 80/2021 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”* convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 (ultimo aggiornamento al 01/03/2022).

ANAC con riguardo al termine annuale (indicato dall'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012) per l'approvazione e l'adozione del PTPCT ha prorogato il termine dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022.

ACSS mediante l'adozione ed attuazione del PTPCT 2022-2024:

- previene l'illegalità attraverso la valutazione del livello di esposizione alla corruzione e alla c.d. *mala gestio*;
- valuta le aree generali (individuate da ANAC) e le aree ulteriori (individuate da ACSS) ai fini della misurazione del rischio di corruzione;
- individua e attua le misure di prevenzione del rischio in coerenza con il rischio (specifico) intercettato;
- garantisce l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio di corruzione e illegalità;
- assicura la trasparenza delle proprie attività e della propria organizzazione in ottemperanza al D. Lgs. 33/2013;
- garantisce l'accesso civico e generalizzato in conformità alla normativa di riferimento;
- assicura l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti di ACSS;
- prevede l'individuazione (e attua la gestione) di eventuali conflitti di interessi;
- assicura la puntuale applicazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
- tutela il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower);

La parte terza (C) del presente Documento, in particolare, è dedicata all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, richiesti dalla normativa vigente (riportati nella sezione del sito web istituzionale denominato *“Amministrazione Trasparente”*), ai temi dell'accesso (civico e generalizzato) e dell'accessibilità ai dati, alle informazioni e ai documenti di ACSS messi a disposizione sul [portale istituzionale](#).

Il presente PTPCT 2022-2024 si sviluppa secondo le previsioni del PNA2019 di ANAC e gli *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”* approvati dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 02/02/2022 che illustrano i contenuti da ricomprendere nel PTPCT, in attesa dell'emanazione dei previsti decreti concernenti l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti dei piani assorbiti dal PIAO, ai sensi dell'art. 6, co.5, del decreto-legge 09/06/2021 n. 80, convertito, con modificazioni nella l. 06/08/2021.

2. PTPCT: scopo e principi

Il PTPCT di ACSS disciplina l'attuazione degli interventi organizzativi necessari per garantire la trasparenza, la liceità dell'attività e dell'azione amministrativa e prevenire il rischio di corruzione.

ACSS attraverso il presente PTPCT individua per il triennio 2022-2024 le proprie misure di anticorruzione e trasparenza e attua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, individuando i processi indicati come maggiormente esposti al rischio, le misure di prevenzione della corruzione (obbligatorie e ulteriori) senza soluzione di continuità rispetto ai PTPCT già adottati.

2.1. Metodologia: prevalenza della sostanza sulla forma - selettività

Il presente Piano ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo e il contenimento degli oneri organizzativi in ottica di semplificazione e re-ingegnerizzazione dei processi amministrativi e delle attività.

Il processo di gestione del rischio è stato realizzato sulle specificità e peculiarità di ACSS, sul suo contesto esterno ed interno, sulla missione istituzionale e sui processi amministrativi attuati.

2.2. Finalità: effettività e orizzonte del valore pubblico

ACSS in considerazione della propria natura mira a generare valori pubblici di integrità e di etica perseguendo, con gradualità, il progressivo miglioramento sia della fase di analisi dei processi, sia della fase di valutazione e trattamento del rischio ed intervenendo prioritariamente su aree e processi ritenuti più sensibili e/o esposti ovvero da potenziare con specifiche misure di prevenzione.

A. PARTE PRIMA

3. Istituzione di ACSS

Regione Lombardia ha istituito l'Agenzia di Controllo del Servizio Sociosanitario Lombardo (ACSS), quale ente di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile.

3.1. Organi, organigramma e funzionigramma

Gli organi di ACSS sono tre, restano in carica tutta la legislatura o comunque sino alla nomina dei nuovi e sono individuati al comma 2 del citato art. 11 ex lett. a) nel Direttore Generale, ex lett. b) nel Collegio Sindacale e alla lett. c) nel Comitato di Direzione.

3.2. Funzioni e compiti di ACSS

L'Agenzia di controllo, quale organismo tecnico-scientifico terzo ed indipendente, svolge le seguenti funzioni:

a) *predispone e propone alla Giunta regionale che lo approva, previo parere della commissione consiliare competente, il piano annuale dei controlli e dei protocolli; la funzione di controllo delle strutture territoriali delle ATS deve essere svolta integrandosi e coordinandosi con il contenuto dei medesimi. Le strutture delle ATS preposte ai controlli dei soggetti erogatori del SSL svolgono le proprie attività in coerenza con i contenuti del piano annuale dei controlli;*

a bis) *verifica la corretta applicazione dei protocolli da parte delle ATS;*

b) *programma e coordina gli interventi delle strutture di controllo delle ATS, in accordo con le ATS di competenza su tutto il territorio regionale;*

c) *definisce gruppi di lavoro multidisciplinari, attingendo dalle strutture di cui alla lettera a), provenienti da più ATS, per l'effettuazione delle diverse tipologie di controlli, garantendo la completezza delle competenze necessarie;*

d) *individua e valuta un sistema di monitoraggio improntato al rafforzamento dei controlli, non limitato all'esame a campione, ma articolato in un diffuso raffronto di dati e indicazioni per prestazioni omogenee che garantiscano la rispondenza ai criteri di efficienza, efficacia, qualità, appropriatezza ed economicità delle prestazioni e dei servizi erogati, anche attraverso l'analisi dell'incidenza dei costi sui fattori di produzione dei soggetti erogatori;*

e) *valuta la corretta applicazione dei criteri identificati per la determinazione della remunerazione delle funzioni non tariffabili e, in funzione degli esiti analitici, può proporre ulteriori indicatori alla Giunta regionale;*

f) *valuta la corretta applicazione dei criteri identificati per la determinazione delle maggiorazioni tariffarie di cui all'articolo 27 bis e può formulare proposte migliorative alla Giunta regionale;*

g) *analizza i dati che derivano dall'attività di controllo e fornisce alla Giunta regionale elementi utili per l'aggiornamento del sistema degli indicatori di efficacia ed efficienza a supporto della programmazione, del sistema di valutazione delle performance, utilizzando metodologie di revisione tra pari e al fine di rendere, mediante un'adeguata informazione, la scelta del cittadino consapevole e responsabile;*

h) *(abrogato);*

i) *raccoglie i dati oggetto della propria attività di controllo del SSL e le informazioni sulla soddisfazione degli utenti, e con l'obbligo di presentare una relazione annuale al Consiglio regionale e di provvedere alla successiva pubblicazione integrale della relazione, completa di dati esaustivi, in modo puntuale e trasparente;(146)*

i bis) *sviluppa e valida indicatori di rischio in grado di rilevare in maniera tempestiva eventi sentinella specifici.*

Le funzioni di cui alle lettere a), d), e), f), g) e i) sono in capo al Comitato di Direzione.

Le funzioni di cui alla lettera b) sono in capo al Direttore Generale.

Le funzioni di cui alla lettera c) sono in capo al Direttore Generale, sentito il Comitato di Direzione.

3.3. PTPCT: processo di adozione

Il PTPCT 2022-2024 è adottato con deliberazione n. 3 del 29/04/2022 del Comitato di Direzione di ACSS, d'intesa con il Direttore Generale (c.d. "doppio passaggio") e previa consultazione dei Dirigenti di ACSS.

In esito alla consultazione pubblica tramite pubblicazione sul sito istituzionale, svolta sul PTPCT 2021-2023 (dal 06/04/2022 al 20/04/2022), non sono pervenute osservazioni.

Il presente PTPCT è stato redatto in conformità al PNA2019, al Comunicato del Presidente del 12/01/2022 recante "Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022", agli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" approvati dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC,) in data 02/02/2022 che illustrano i contenuti da ricomprendere nel PTPCT, in attesa dell'emanazione dei previsti decreti innanzi descritti.

Il presente PTPCT 2022-2024 include una sezione dedicata alla trattazione della "trasparenza" quale elemento essenziale e fondante della strategia anticorruptiva di ACSS, sviluppata annualmente (per scorrimento) con riferimento al triennio 2022-2024.

3.4. PTPCT: monitoraggio, revisione periodica e partecipata

Il PTPCT rappresenta per ACSS uno strumento dinamico e i relativi contenuti possono essere integrati, modificati e aggiornati mediante scorrimento nel corso del triennio di riferimento.

ACSS attua le attività di vigilanza e il monitoraggio per garantire pronta reattività di intervento, ai fini del riesame periodico del PTPCT, ed intervenire tempestivamente anche sulla base delle proposte e dei suggerimenti che possono essere trasmessi stabilmente al RPCT da parte degli interessati.

ACSS si impegna, pertanto, a adeguare il proprio PTPCT ai suggerimenti e/o proposte da parte dei soggetti coinvolti nella stesura dello stesso o da parte degli stakeholder, previa valutazione.

3.5. PTPCT: trasmissione e pubblicazione

Il PTPCT viene pubblicato e diffuso sul sito istituzionale di ACSS, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti.

Nel 2019 ANAC ha messo a disposizione una piattaforma per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e della loro attuazione. ACSS ha provveduto alle dovute registrazioni e all'inserimento dei dati richiesti. ACSS anche per il 2022, compatibilmente con le istruzioni che saranno fornite dall'Autorità, procederà all'inserimento e pubblicazione del presente PTPCT2022-2024 sulla piattaforma di ANAC.

3.6. PTPCT: i soggetti interni coinvolti

Organi di vertice	Comitato di Direzione	Il Comitato di Direzione approva e adotta il PTPCT d'intesa con il Direttore Generale di ACSS
	Direttore Generale	Il Direttore Generale dell'Agenzia designa il RPCT d'intesa con il Comitato di Direzione.
<u>Il Nucleo di Valutazione delle Performance (NVP)</u>		Il funzionamento del NVP è disciplinato dal Regolamento approvato con determina n. 75 del 31/01/2017 del Direttore Generale di ACSS. Con riferimento al processo di gestione del rischio corruttivo (cfr. All.1 PNA 2019), il NVP: – verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta, che il RPCT è tenuto a trasmettere al NVP oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della legge 190/2012); nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può effettuare anche audizioni di dipendenti; – offre supporto metodologico all'RPCT e agli altri attori; – fornisce, qualora disponibili dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi; – favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo. Il NVP ai sensi dell'art. 44 del D. lgs. 33/2013 (Compiti degli organismi indipendenti) svolge le seguenti attività: "1. L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel ((Piano triennale per la prevenzione della corruzione)) e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati."
<u>Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)</u>		Rientra tra i compiti del RPCT la predisposizione, entro il 31 gennaio di ogni anno, di un PTPCT che individui le "aree a rischio corruzione", il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e gli interventi operativi per prevenire fenomeni corruttivi. Ulteriore compito del RPCT è garantire l'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione. In particolare, all'RPCT sono affidate le seguenti funzioni: – predisporre la proposta del PTPCT e trasmissione agli Organi di vertice per l'approvazione entro il 31 gennaio (per l'anno 2022 il termine è stato prorogato al 30/04/2022); – verificare la corretta attuazione del PTPCT; – aggiornare il PTPCT in presenza di significativi cambiamenti organizzativi, o in occasione del verificarsi di eventi di corruzione; – garantire la formazione del personale su tematiche specifiche di prevenzione della corruzione (es. etica, legalità, trasparenza); – realizzare incontri di consultazione con vari interlocutori (es. dirigenti e dipendenti ACSS); – predisporre la Relazione Annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta (art.1, comma 14, legge 190). La Relazione, elaborata sulla base delle attività del Piano 2021-2023, è pubblicata sul sito web istituzionale nella sezione AT, entro il 31 gennaio, salvo diversa indicazione di ANAC; – trasmettere al NVP la Relazione Annuale del RPCT;

	– pubblicare sul sito web (sezione AT) di ACSS, l’attestazione annuale concernente l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza effettuata dal NVP; – indicarne all’interno del PTPCT il nominativo del RASA e del gestore UIF incaricato di trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (di cui all’art. 6 del DM 25/09/2015). Il coordinamento fra il RPCT e i responsabili degli uffici viene attuato mediante incontri e comunicazioni mail. Il RPCT comunica annualmente all’U.O. Sistema dei controlli, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy, afferente alla Presidenza di Regione Lombardia, le segnalazioni c.d. whistleblowing pervenute.
UPD	ACSS con delibera n. 106 del 18/12/2018 avente ad oggetto “Regolamento Ufficio Procedimenti disciplinari area dirigenza medica e veterinaria e P.T.A. e Area Comparto Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo” ha stabilito le regole di funzionamento e di costituzione dell’UPD, previa informativa alle OO.SS. Il Regolamento è pubblicato nella sezione intranet riservata al personale e sul sito web istituzionale; la sua applicazione si estende a tutti i dipendenti in comando, in convenzione, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato che è tenuto a rispettare gli obblighi di condotta espressamente dettati dal Codice di comportamento aziendale, dai codici disciplinari inseriti nei contratti applicabili e dalle norme comunque applicabili, prevedendo le tipologie delle infrazioni disciplinari e le correlate sanzioni applicabili.
I Referenti	I dirigenti di ACSS, in quanto referenti del RPCT, sono coinvolti nel processo di prevenzione di potenziali fenomeni di corruzione e nelle azioni di trasparenza. Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, fornendo elementi e riscontri sull’intera organizzazione e attività dell’amministrazione, attività di costante monitoraggio sull’attività svolta dal personale assegnato alla struttura di riferimento e osservano le misure contenute nel PCTP. In particolare, i Dirigenti di ACSS sono tenuti a svolgere le seguenti funzioni: – partecipare attivamente al processo di mappatura e di gestione del rischio; – proporre misure di prevenzione per i processi a rischio, ove riscontrati; – assicurare l’osservanza del Codice di Comportamento e ampia diffusione dei relativi contenuti al personale assegnato.
Dipendenti	Indipendentemente dalla posizione ricoperta e dalla specifica attività svolta, tutti i dipendenti di ACSS (personale in posizione di comando e convenzionato compreso, a tempo determinato e indeterminato) sono tenuti a partecipare attivamente al processo di prevenzione della corruzione e trasparenza di ACSS e all’osservanza del Codice di comportamento aziendale con proposte e segnalazioni al RPCT e/o al proprio dirigente/referente di riferimento.
Collaboratori a qualsiasi titolo	ACSS si avvale di operatori economici per gli approvvigionamenti di beni, servizi e forniture e di collaborazioni con enti pubblici convenzionati per il supporto amministrativo per talune attività di gestione del personale e delle risorse economiche (ATS Città di Milano), per arruolamento di personale dotato di specifiche competenze, per la realizzazione progetti core (università, istituti del SSR, etc.) e per iniziative di formazioni, stage e tirocini. I collaboratori, a qualsiasi titolo di ACSS, sono tenuti a segnalare situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza, in osservanza delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT e del Codice di Comportamento aziendale.

RASA	ACSS con determina n.19 del 28/04/2022 ha nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante individuandolo nel dott. Sergio Rocca, Dirigente Responsabile SC Affari Generali e Istituzionali (titolare) e SC Analisi e Sviluppo Sistemi di Controlli" (interim)
DPO	ACSS con determina n. 75 del 17/09/2018 ha nominato il Data Protection Officer – DPO (in italiano: responsabile della protezione dei dati - RPD) dell'Agenzia in attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), al quale si affianca la disciplina prevista dal D.lgs. 196 del 30/06/2003 (Codice Privacy), modificata dal D.lgs. n.101 del 10/08/2018. Il DPO è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@acsslombardia.it
Referente UIF	ACSS con determina n. 81 del 16/07/2020 ha individuato il “gestore delle segnalazioni concernenti operazioni sospette ai fini di prevenzione del riciclaggio”, per la relativa eventuale trasmissione all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia), ai sensi del D. Lgs. 231/2007 e DM 25/11/2015.
Referente della transizione digitale	ACSS ha individuato il referente della transizione digitale in un dirigente amministrativo, assegnato alla Struttura Affari Generali e Istituzionali (AAGG)

3.7. PTCPT: soggetti esterni (stakeholders)

Sulla base del contesto istituzionale e della collettività di riferimento, del livello di interesse e della capacità di influenza determinata dalla loro rappresentatività e/o collocazione strategica, dalle conoscenze e dalle competenze specifiche, dalla loro dimensione nonché dall'incidenza rispetto alla propria sfera di azione, ACSS individua gli stakeholders nei soggetti esterni, portatori di interesse rilevanti e fornisce nel seguito la sintesi tabellare delle relazioni e delle attività intrattenute suddividendoli in quattro macro-categorie: istituzioni pubbliche, gruppi organizzati, gruppi non organizzati o singoli, “altri”.

Il coinvolgimento di tutti gli stakeholder è stato attuato attraverso l'attivazione del sito istituzionale dell'Agenzia dotato di specifiche aree riservate concepite per favorire l'interazione operativa e istituzionale nonché la comunicazione con gli operatori del Servizio Socio-sanitario Lombardo.

ISTITUZIONI PUBBLICHE	Consiglio Regionale Giunta Regionale	I rapporti che intercorrono tra ACSS il Consiglio Regionale e la Giunta Regionale sono disciplinati dal citato art. 11 della L.R. 33/2009. Previo parere della Commissione Consiliare, la Giunta Regionale stabilisce sede, struttura organizzativa, patrimonio e risorse professionali e finanziarie, nomina il Direttore Generale, i tre componenti del Comitato di Direzione (CdD) di ACSS e approva il PCPQ (Piano annuale dei controlli e dei protocolli) predisposto da ACSS. Ai fini degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la Presidenza di Regione Lombardia (U.O. Sistema dei controlli, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy) svolge funzioni di “coordinamento e verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione da parte degli enti del Sistema Regionale di cui alla L.R. 30/2006” in attuazione del proprio PTPCT.
	Direzione Generale Welfare (DGW)	ACSS ha un ruolo di coordinamento funzionale delle ATS per le attività di controllo sul SSL che esercita collaborando con la DGW della Regione.

	Agenzie di Tutela della Salute (ATS)	Le ATS (istituite dalla L.R. 33/2009) attuano la programmazione definita dalla DGW, relativamente al territorio di propria competenza e assicurano i LEA con il concorso di tutti i soggetti erogatori. ACSS in stretta sinergia con le ATS esercita funzioni di livello centrale di controllo. Alle ATS spetta, tra gli altri compiti, anche il ruolo di vigilanza e controllo sulle strutture e sulle unità d'offerta sanitarie, sociosanitarie e sociali, secondo le scadenze previste dai propri piani di controllo annuali e di ACSS attraverso il PCPQ, che è il principale strumento di coordinamento delle attività di controllo. Tutte le funzioni di controllo sugli erogatori presenti nelle ATS sono funzionalmente collegate con ACSS, che ne coordina l'attività. La L.R. 33/2009 stabilisce che <i>"la Regione e tutti gli enti del sistema sono tenuti a fornire all'Agenzia tutti i dati e le informazioni utili all'espletamento dei compiti alla stessa affidati dalla presente legge"</i> (art. 11, comma 7).
	Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC)	L'Organismo Regionale per le Attività di Controllo, istituito dalla l.r. n. 13/2018, modificata dalla l.r. n. 17/2018, è un organismo di controllo di Regione Lombardia. ORAC supporta la Giunta Regionale, gli organi di indirizzo politico del SIREG nonché i rispettivi RPCT (e/o responsabili della funzione audit) nelle attività di predisposizione e attuazione del PTCPT contribuendo, sulla base del monitoraggio degli ulteriori rischi, all'individuazione di misure cogenti, alla valutazione dell'incidenza dei rischi sistemici sul corretto funzionamento dei sistemi interni di controllo e alla verifica dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione della corruzione individuate.
	Corte dei Conti	Il ruolo della Corte dei Conti, quale giudice contabile nelle materie di contabilità pubblica (art. 103 Cost.) è quello di verificare l'operato di chi maneggia risorse della collettività e di chi agisce per conto di una pubblica amministrazione per essere legato alla PA da un rapporto di servizio. Il dipendente che con il proprio comportamento favorisce la corruzione, oltre che penalmente, risponde innanzi alla Corte dei conti a titolo di responsabilità per danno erariale.
	Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	ANAC ha, tra gli altri, il compito di adottare il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che costituisce uno dei due pilastri su cui si fonda il sistema di prevenzione della corruzione: l'altro pilastro è attuato in sede decentrata da ciascuna amministrazione mediante stesura, adozione, attuazione, monitoraggio, aggiornamento ed eventuale revisione del proprio PTPCT.

	ARIA S.p.A. MePA	ARIA S.p.A. (Azienda Regionale per l'innovazione e gli Acquisti della Regione Lombardia) è una società partecipata di Regione Lombardia istituita il 01/07/2019 (l.r. 02/04/2019, n. 6) in cui sono confluite (fusione per incorporazione): • Infrastrutture Lombarde (dal 1° luglio 2020): Sviluppo e coordinamento di progetti strategici per la realizzazione delle più importanti opere infrastrutturali della Lombardia; • ARCA: Centrale Acquisti e Soggetto Aggregatore della Lombardia; fornisce ad ACSS gli strumenti operativi per la gestione degli affidamenti di beni e servizi e la stipula di convenzioni (piattaforma di e-procurement SINTEL e il negozio elettronico NECA); • Lombardia Informatica: principale depositario dei dati sanitari che servono ad ACSS per esercitare la sua missione. ACSS si avvale della piattaforma elettronica regionale di ARIA per gli acquisti di servizi e forniture e, se del caso, anche della piattaforma nazionale MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) stipulando contratti (nel caso di affidamenti diretti) ovvero aderendo mediante convenzione ove presenti in conformità alle disposizioni vigenti (c.d. "Regole di Sistema") e in attuazione del proprio PTPCT e della misure di prevenzione in tema di contratti pubblici e individuazione delle figure e dei ruoli di responsabilità definiti dal D. Lgs. n. 50/2016 t.v. (RUP, DEC).
GRUPPI ORGANIZZATI	Organizzazioni Sindacali	Le relazioni sindacali tra ACSS e le Organizzazioni Sindacali sono gestite dalla Struttura Affari Generali e Istituzionali di ACSS.
GRUPPI ORGANIZZATI (ASSOCIAZIONI) CITTADINI SINGOLI	Cittadini	I cittadini (in forma organizzata e/o in forma singola) indirizzano le attività di ACSS esprimendo gli aspetti più vicini al sentire comune sia in quanto utenti dei servizi sanitari offerti dal SSL (oggi più che in passato a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19 in corso) coinvolti dal processo di prevenzione, di cura, diagnosi e riabilitazione (talvolta purtroppo pazienti affetti da patologie croniche e gravi) sia con riguardo all'esercizio dei c.d. diritti di cittadinanza concernenti il singolo e/o la comunità in cui vive. L'orientamento di ACSS all'attenzione ai cittadini e alle loro associazioni si esprime in policy di implementazione degli istituti di partecipazione e di interlocuzione con i cittadini (e loro associazioni) che attuate ai fini di trasparenza e in risposta sia ad istanze dirette di accesso (agli atti, civico e generalizzato) sia di sistema mediante l'attuazione dei compiti di controllo e garanzia istituzionali e la costante sensibilizzazione di politiche di sviluppo delle competenze della legalità (interne ed esterne), compatibilmente con il ruolo ricoperto e le risorse a disposizione.
ALTRI	Canali Media Stampa	Per approfondimenti in merito agli obiettivi e le attività di comunicazione dell'Agenzia rivolte ai media e ai cittadini , si rimanda Piano di Comunicazione di ACSS (cfr. deliberazione n. 7 dell'11/12/2019).

B. PARTE SECONDA

4. La gestione del rischio di ACSS

ACSS in coerenza con il PNA 2019 pianifica la definizione della nuova metodologia di gestione del rischio secondo il criterio c.d. “qualitativo” invece che “quantitativo”.¹

Nel rispetto del principio di gradualità, con il presente PTPCT 2022-2024, ACSS ha definito il processo di gestione del rischio, previa analisi del quadro di contesto esterno (cfr. Piano Performance vigente) e delle macroaree di attività (fasi e sottofasi) rispetto alle quali sono stati mappati i processi a rischio per individuare eventuali rischi specifici di corruzione.

Relativamente alla valutazione del rischio, ha trovato applicazione la nuova metodologia di cui all’Allegato 1 del PNA 2019 che prevede un approccio “misto” consistente nella misurazione del grado di rischiosità sia come “valore numerico” sia come “giudizio sintetico”.

In coerenza con il “Piano Performance 2021-2023” (prorogato con [deliberazione del Comitato di Direzione n.1 del 14/02/2022 sino all’adozione del PIAO](#)), ACSS conferma anche per il prossimo triennio un approccio proattivo improntato a criteri sostanziali in virtù della sua peculiare natura di ente di controllo conferita dal legislatore regionale, tenuto conto:

- sia del contesto esterno, stante la permanenza della pandemia, del mutato quadro normativo, a conclusione del quinquennio sperimentale (cfr. l.r. 14/12/2021, n. 22) e alla luce di quanto previsto nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), per quanto di specifica competenza regionale e di settore;
- sia del proprio contesto organizzativo interno posto che nell’ambito della medesima legge di Riforma, è stato innovato anche il succitato art. 11 con l’aggiornamento dell’assetto e delle funzioni dell’Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo;

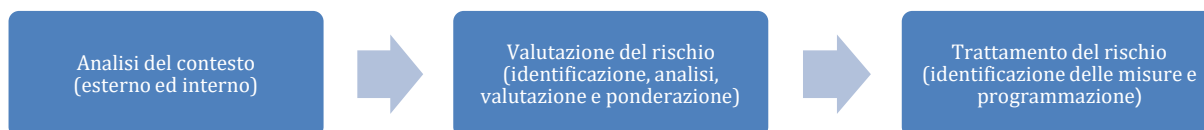
Il processo di analisi del rischio relativo viene condotto da ACSS:

- sulla base della normativa di riferimento e delle Linee di indirizzo adottate da ANAC;
- adottando i principi di semplificazione e di proporzionalità invocabili in forza della peculiare natura e della missione istituzionale e dei (ridotti) requisiti dimensionali decretati dal legislatore regionale;
- temperando gli obblighi adempimentali e la loro sostenibilità sia in termini economici (disponibilità di risorse impiegate) sia in termini pratico-operativi (disponibilità di personale dedicato).

Le attività e la relativa tempistica sono indicate dal PTPCT.

Il soggetto responsabile per la pianificazione, l’esecuzione e il monitoraggio di nuove iniziative, modifiche ed integrazioni al sistema di prevenzione e di gestione del rischio è il RPCT, supportato dai Dirigenti individuati quali “referenti”, a loro volta coadiuvati dai relativi collaboratori di area.

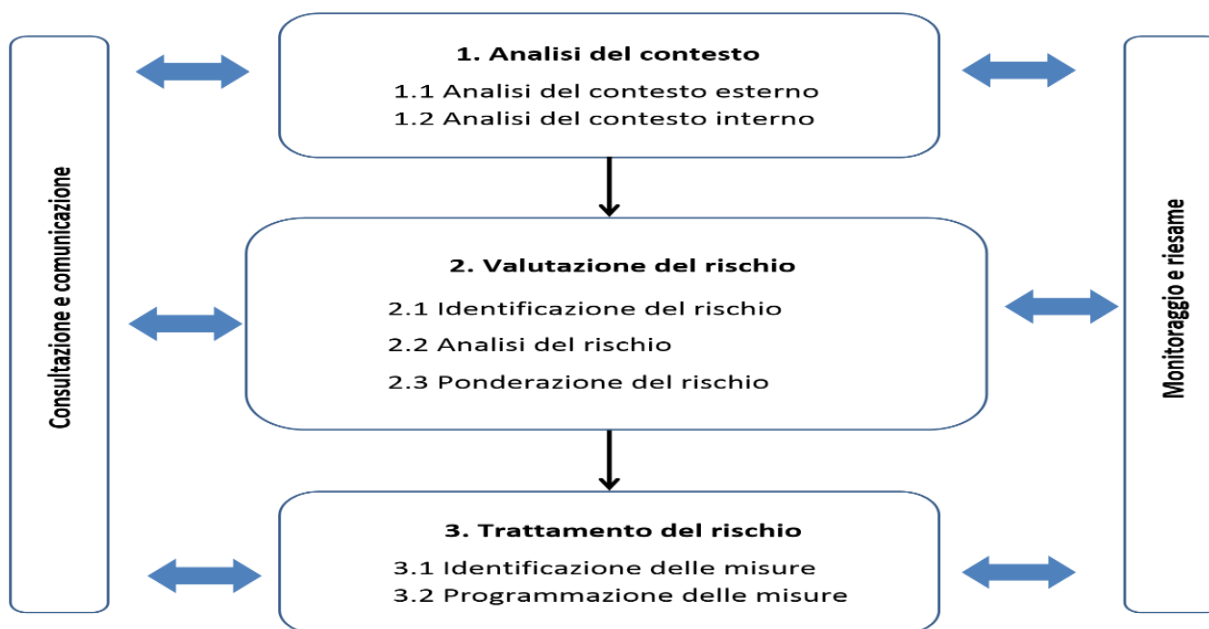
Il processo di gestione del rischio viene rivisto e aggiornato con cadenza almeno annuale, in concomitanza della predisposizione del PTPCT e si sviluppa in modo sequenziale come di seguito rappresentato:



¹ Come è noto la gestione del rischio è un processo logico sequenziale che va dall’analisi di contesto (esterno e interno) in cui l’ente opera, alla valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) fino al trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione e loro programmazione). Tale processo al fine di risultare aderente alla realtà di riferimento deve avvalersi di attività di consultazione e comunicazione e deve essere periodicamente valutato con attività di monitoraggio e riesame.

4.1. Il processo di gestione del rischio: analisi contesto esterno

Nel dare avvio al processo di gestione del rischio appare consono confermare il riferimento alla rappresentazione che dello stesso fornisce ANAC nel grafico (tratto dal PNA2019, All. n. 2, pag. 30) che per pronta visione si riporta nel seguito.



ACSS individua (in conformità agli orientamenti di ANAC) le finalità del processo di gestione del rischio di corruzione “nel buon andamento e nell’imparzialità” delle decisioni e delle attività e nella prevenzione del verificarsi di eventi corruttivi in seno all’Agenzia.

4.2. Gli interventi più significativi svolti da ACSS nel periodo 2018-2019 -2020-2021

2018	2019	2020	2021
Predisposizione del PCP 2019 - 'Piano dei Controlli e dei Protocolli Quadro' e altri adempimenti ex art.11 della LR 33/2009	Predisposizione del PCPQ 2020 - 'Piano dei Controlli e dei Protocolli Quadro' e altri adempimenti ex art.11 della LR 33/2009	Predisposizione del PCPQ 2021 - 'Piano dei Controlli e dei Protocolli Quadro' e altri adempimenti ex art.11 della LR 33/2009	Predisposizione del PCPQ 2021 - 'Piano dei Controlli e dei Protocolli Quadro' e altri adempimenti ex art.11 della LR 33/2009
Relazione al Consiglio Regionale sul 2017 - art. 11, comma 4, lett. i)	Relazione al Consiglio Regionale sul 2018 - art. 11, comma 4, lett. i)	Relazione al Consiglio Regionale sul 2019 - art. 11, comma 4, lett. i)	Relazione al Consiglio Regionale sul 2019 - art. 11, comma 4, lett. i)
Relazione sulle 'Funzioni non tariffate' - art. 11, comma 4, lett. e)	Relazione sulle 'Funzioni non tariffate' - art. 11, comma 4, lett. e)	Relazione sulle 'Funzioni non tariffate' - art. 11, comma 4, lett. e)	Relazione sulle 'Funzioni non tariffate' - art. 11, comma 4, lett. e)
Relazione sulle 'Maggiorazioni Tariffarie' - art.11, comma 4 lett. f)	Relazione sulle 'Maggiorazioni Tariffarie' - art.11, comma 4 lett. f)	Relazione sulle 'Maggiorazioni Tariffarie' - art.11, comma 4 lett. f)	Relazione sulle 'Maggiorazioni Tariffarie' - art.11, comma 4 lett. f)
Relazione sulla soddisfazione degli utenti - art. 11, comma 4, lett. i)	Relazione sulla soddisfazione degli utenti - art. 11, comma 4, lett. i)	Relazione sulla soddisfazione degli utenti - art. 11, comma 4, lett. i)	-
-	Piano di Comunicazione ACSS 2020-2022 (Del. Comitato di Direzione n. 7/2019)	Piano di Comunicazione ACSS 2020-2022 confermato per l'anno 2020 e implementato	Piano di Comunicazione ACSS 2020-2022 confermato per l'anno 2021

4.3. Il processo di gestione del rischio: analisi contesto interno

In linea con quanto auspicato dal PNA2019, il presente PTPCT 2022-2024 nella parte relativa all'indagine del contesto interno tiene conto dall'attuale assetto organizzativo, così come consolidatosi nel corso del 2021.

In tema di contratti pubblici, il rischio di accadimenti corruttivi è risultato contenuto in ragione sia delle modalità di approvvigionamento di servizi e forniture sia dall'esiguo numero di procedure avviate, di modico importo.

ACSS, in linea con le vigenti disposizioni in materia di contratti pubblici, per l'approvvigionamento di beni e servizi si è avvalsa delle piattaforme elettroniche di negoziazione (regionali e nazionali).

Ai fini di arruolamento del personale ACSS ha proceduto mediante pubblicazione di avvisi pubblici, stipula di convenzioni con gli altri enti del SSL ovvero mediante escussione di graduatorie di concorsi/avvisi pubblici espletati da altri enti sanitari regionali.

Dal punto di vista dell'organizzazione, il 2021 è stato caratterizzato dal progressivo passaggio dallo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità a distanza, (in regime di smart working post-emergenziale) allo svolgimento parziale delle prestazioni lavorative in presenza (presso la sede di via Pola n.12, in Milano, Palazzo Sistema).

I dirigenti in ACSS (al momento in cui si chiude questo PTPCT in numero di 6) e il personale del comparto (al momento in cui si chiude questo PTPCT in numero di 12 collaboratori), sono chiamati ad assolvere ai propri compiti in osservanza del Codice di comportamento aziendale e in attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza disciplinate dal PTPCT, in conformità al livello di performance atteso stabilito dal PP 2021 -2023 dell'Agenzia attualmente in proroga fino all'adozione del PIAO.

Puntuale attenzione è stata rivolta alla cura degli aspetti di sicurezza e adeguatezza delle strumentazioni informatiche a disposizione del personale, al quale sono state fornite adeguate e tempestive istruzioni operative. Particolare attenzione è stata altresì riservata agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti in AT - coinvolgendo tutti i dirigenti di ACSS - e alla formazione obbligatoria di tutto il personale in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza e in tema di trattamento di dati personali (cfr. Piano Formazione 2021, approvato con determinazione n. 91/2021).

4.4. Il processo di gestione del rischio

Sulla base dell'analisi del contesto esterno ed interno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero nella c.d. "macro-fase" in cui ACSS ha provveduto all'identificazione delle aree a rischio e dei rischi specifici (ove rilevati) per determinare le priorità di intervento.

Il processo di gestione del rischio effettuato si è quindi sviluppato come segue:

- fase 1: mappatura delle aree a rischio di corruzione
- fase 2: individuazione e analisi delle aree di rischio di corruzione
- fase 3: valutazione e ponderazione del rischio di corruzione.

4.4.1. Fase 1 – Mappatura delle aree a rischio di corruzione

Gli elementi di contesto interno ed esterno, rilevanti ai fini del presente PTPCT 2022-2024, risultano pressoché confermati e, allo stato dell'arte, hanno un impatto basso (come si evince dall'analisi dei rischi specifici condotta).

A tale scopo, la mappatura delle aree a rischio è svolta tenendo conto delle peculiari caratteristiche di ACSS (dimensioni ridotte, recente costituzione, etc.), rispetto ai processi di maggiore impatto e rilevanza, dai Dirigenti di ACSS, coadiuvati dai collaboratori di area, con il coordinamento del RPCT.

La mappatura ha luogo con cadenza annuale intervistando i dirigenti responsabili delle strutture utilizzando uno specifico "modello 190" inoltrato tramite posta elettronica.

A tale scopo, nell'ambito dell'offerta formativa obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (PFA 2021) è stato erogato uno specifico corso di alta formazione a tutto il personale (dirigenza e comparto).

La mappatura delle aree di rischio costituisce la prima fase della gestione del rischio e viene posta in essere mediante costante monitoraggio delle macroaree di attività definite "a rischio" con riferimento alle quali viene effettuato il relativo tracciamento (fasi ed eventuali sottofasi di attività) ed anche alle ulteriori aree di competenza specifica con la finalità di prevenire eventuali fattori di opacità.

Nel caso, si rilevino condotte ovvero situazioni "a rischio" si procede mediante approntamento di relativa "scheda di processo", a cura del dirigente di riferimento e del personale coinvolto.

Partendo dalla legge n. 190/2012 sono state individuate le aree di rischio ed i relativi rischi specifici di corruzione date le peculiari caratteristiche di ACSS (natura giuridica, mission, organizzazione) e la consistenza delle connesse attività effettivamente svolte.

Il "modello 190" di ACSS ha natura "dinamica" poiché risulta funzionale all'esigenza di assicurare, se del caso, gli eventuali e opportuni interventi correttivi, mediante tempestivo approntamento e pronta attuazione di misure di prevenzione ad hoc.

I risultati di tale attività sono riportati nell'Allegato A) Registro rischi e misure al presente PTPCT che parte integrante del presente Piano.

4.4.1.1. Aree di rischio: gradualità di rilevazione

In ragione, dell'evolversi del contesto esterno e del contesto interno di riferimento, ACSS declina le proprie attività di rilevazione dei processi secondo una logica di miglioramento continuo e graduale, selettiva ed integrata con la gestione della performance in modalità "rolling" così da garantire la contestuale integrazione del PTPCT, del Piano Performance e del Codice di comportamento secondo principi finalistici orientati ad accrescere il valore pubblico ed abbattere il rischio di corruzione e ampliare i benefici della trasparenza.

Il livello di rischiosità elaborato per l'anno 2021, con riguardo ai processi più rilevanti, ha confermato quello stimato nel 2020 (nella maggior parte dei casi è risultato "basso", in alcuni casi "medio").

4.4.2. Fase 2 – Individuazione e analisi delle aree di rischio di corruzione

L'analisi delle aree rischio di corruzione è stata effettuata sulla base degli atti amministrativi adottati, degli ambiti organizzativi delle aree classificate a rischio e delle rilevazioni effettuate in passato.

Con riguardo ai processi esaminati, la stima del rischio è stata effettuata utilizzando un approccio qualitativo “misto” che tiene conto della “percezione” dei soggetti coinvolti nel processo a rischio di corruzione secondo cui:

- a) il livello di rischio è stimato in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici argomenti;
- b) tali valutazioni, anche se supportate da dati che consentono di pervenire ad un “punteggio” sintetico di rischiosità del processo, prevedono la loro rappresentazione finale in termini di “giudizio” sintetico di rischiosità (basso, medio, alto) a cura del dirigente, eventualmente commentabile in max di 500 caratteri.

Allo scopo di stimare il livello di rischio sono stati utilizzati due strumenti che hanno consentito di pervenire alla formulazione di un giudizio sintetico di rischiosità:

- (A) il primo strumento di indagine concernente i fattori abilitanti individuati che potrebbero agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione con domande rispetto alle quali:
 - la risposta con un punteggio 1 viene equiparata a “fattore che agevola poco il verificarsi del rischio corruttivo”;
 - la risposta con un punteggio 2 viene equiparata “fattore che agevola mediamente il verificarsi del rischio corruttivo”;
 - la risposta con un punteggio 3 viene equiparata fattore che agevola molto il verificarsi del rischio corruttivo”.
- (B) il secondo strumento di indagine concernente “Indicatori di rischio” (key risk indicators) cioè delle situazioni oggettive che possono consentire di definire il livello di esposizione con domande alle quali:
 - la risposta con un punteggio 1 viene equiparata a “rischio che agevola poco il verificarsi del rischio corruttivo”;
 - la risposta con un punteggio 2 viene equiparata a “rischio che agevola mediamente il verificarsi del rischio corruttivo”;
 - la risposta con un punteggio 3 viene equiparata a “rischio che agevola molto il verificarsi del rischio corruttivo”.

In particolare, sono stati individuati sei fattori abilitanti come segue:

- 1) Fattore abilitante (1): presenza di misure di controllo;
- 2) Fattore abilitante (2): opacità del processo;
- 3) Fattore abilitante (3): complessità del processo;
- 4) Fattore abilitante (4): responsabilità, numero dei soggetti coinvolti e rotazione del personale;
- 5) Fattore abilitante (5): assenza di competenze del personale addetto al processo;
- 6) Fattore abilitante (6): formazione – consapevolezza comportamentale (integrità).

Inoltre, sono stati individuati sei indicatori di rischio (key indicators) come segue:

- 1) Criterio (1) livello di interesse “esterno”;
- 2) Criterio (2) grado di discrezionalità del decisore interno;
- 3) Criterio (3) manifestazione di eventi corruttivi in passato;
- 4) Criterio (4) resistenza del rischio al controllo;
- 5) Criterio (5) impatto sull'operatività e sull'organizzazione;
- 6) Criterio (6) incidenza sull'output finale del processo.

Le domande poste con riguardo ai “fattori abilitanti” ed agli “indicatori di rischio” ed il corrispondente rating declinato per entrambe le serie di domande da 1 a 3 sono state le seguenti:

FATTORI ABILITANTI	Rating
Fattore 1: presenza di misure di controllo	
Presso l'ACSS sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?	
Sì, il processo è oggetto di specifici e regolari controlli da parte della struttura e/o di altri soggetti	1
Sì, ma sono controlli non a campione derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dalla struttura che lo ha istruito o ha adottato l'output	2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli	3
Fattore 2: opacità del processo	
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output ai controlli interni, agli stakeholder e/o ai soggetti terzi?	
Sì, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente	1
Sì, ma è reso pubblico solo l'output (es. estremi del provvedimento) e non anche l'iter	2
No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente	3
Fattore 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso?	
No, il processo è meramente operativo e/o richiede l'applicazione di norme elementari	1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute	2
Sì, il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico alla sola struttura competente	3
Fattore 4: responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è possibile la rotazione del personale?	
No, il processo è trasversale ed è gestito da molti dipendenti	1
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi è visto e gestito da altri soggetti dell'organizzazione	2
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione	3
Fattore 5: assenza di competenze del personale addetto ai processi	
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?	
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo	1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale	2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento	3
Fattore 6: formazione - consapevolezza comportamentale (integrità)	
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?	
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo	1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale	2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione	3

INDICATORI DI RISCHIO (Key indicators)	Rating
Criterio 1: livello di interesse "esterno"	
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?	
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi	1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta	2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi	3
Criterio 2: grado di discrezionalità del decisore interno	
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo ai dirigenti e/o a loro delegati e/o titolari di funzione?	
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità	1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti	2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti	3
Criterio 3: manifestazione di eventi corruttivi in passato	
In passato si sono manifestati presso l'ente eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?	
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta	1
Sì, ma riferiti ad enti non analoghi situati nel territorio regionale	2
Sì	3
Criterio 4: resistenza del rischio al controllo	
Esistono sistemi di controllo a presidio dell'attività/processo/fase esaminata?	
Sì, il sistema di controllo applicato costituisce un efficace strumento di mitigazione del rischio	1
Sì, il sistema di controllo applicato mitiga il rischio in buona parte	2
Sì, esistono sistemi di controllo applicati ma il rischio è miticato in minima parte e/o rimane indifferente	3
Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione	
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente?	
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'organizzazione continuerebbe a funzionare	1
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione delle attività	2
Vi sarebbero problematiche operative che potrebbero compromettere l'organizzazione	3
Criterio 4: incidenza sull'output finale del processo	
Esistono processi rispetto ai quali il rilascio dell'output finale fa capo ad un solo soggetto?	
No, l'output finale è sempre il risultato dell'interazione di più strutture interne, enti e/o soggetti terzi, con controllo sulle fasi intermedie e finale.	1
Sì, il rilascio dell'output finale è talvolta il risultato dell'interazione tra strutture interne, con controllo solo sulle fasi intermedie.	2
Sì, il rilascio dell'output finale è carico di un solo soggetto che ha accesso esclusivo al processo.	3

Le risultanze dell'analisi e della ponderazione del rischio dei processi presi in considerazione sono riportate nell'Allegato A), parte integrante e sostanziale del PTPCT 2022-2024.

4.4.3. Fase 3 – Valutazione e ponderazione del rischio di corruzione di corruzione



Fonte: PNA2019, All. 1, Fig. 8 – Le azioni necessarie per l'analisi dell'esposizione al rischio

La valutazione del rischio è posta in capo ed eseguita da ciascun dirigente (responsabile del processo/procedimento censito), con l'aiuto del RPCT, e discussa in riunioni informali, in considerazione nell'attività stessa e della stima del livello di esposizione al rischio considerato ai fini di adozione delle adeguate e congrue misure di abbattimento della relativa rischiosità.

La media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) moltiplicato per la media dei risultati degli indicatori di rischio (B) porta alla formulazione di un giudizio sintetico basato, sui parametri già adottati nei precedenti PTPC di ACSS, ovvero di rischio basso, medio e alto come segue:

basso	da 1 a 3
medio	da 4 a 6
alto	da 7 a 9

La valutazione (e la misurazione) del rischio rilevato guida alla ponderazione del rischio consentendo di graduare, a livello di organizzazione, il rating di priorità di attuazione delle misure di prevenzione programmate, dati gli obiettivi strategici disciplinati dal PP e il contesto organizzativo.

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento per ciascun processo, si è giunti alla c.d. fase di "trattamento" del rischio vale a dire alla definizione delle misure di prevenzione da attuare.

Il trattamento del rischio è stato svolto sia mediante l'individuazione delle necessarie misure di prevenzione sia mediante programmazione delle misure individuate, tenendo in debito conto sia il tessuto organizzativo di ACSS sia l'effettiva possibilità di attuare le misure in tempi stabili e in sincrono con gli obiettivi di performance stabiliti dalla governance aziendale.

Le risultanze complessive della mappatura, seppure provvisoriamente definite, possono considerarsi soddisfacenti e rispondenti ai criteri di effettività e sintesi richiesti dalle vigenti disposizioni in materia.

1. Le misure di prevenzione del rischio attuate e programmate da ACSS

Le misure di prevenzione individuate e programmate da ACSS abbracciano, come di norma, le misure generali (individuate dal legislatore) che concernono l'intera organizzazione e le misure specifiche che incidono su aree specifiche e/o attività alle stesse inerenti rispetto alle quali si è riscontrato uno specifico rischio di corruzione (basso, medio o alto).

5.1. Misure di prevenzione obbligatorie: presentazione

Le misure di prevenzione obbligatorie sono attuate e aggiornate dall'Agenzia, per scorrimento, a seguito dell'adozione del PTPCT sul triennio di riferimento e concernono tutte le attività svolte da ACSS a prescindere dal grado di rischio come evidenziato in calce a ciascuna di esse.

5.1.1. PTPCT

Il PTPCT costituisce di per sé la misura di prevenzione "fondamentale" che indirizza, raccoglie e sintetizza il processo di pianificazione, progettazione, attuazione, monitoraggio e revisione del processo di prevenzione di corruzione.

Dunque, in un mutato contesto organizzativo il PTPCT si configura per ACSS (e per tutti i soggetti individuati da ANAC) come atto obbligatorio e sostanziale da adottare entro il termine stabilito (30/04/2022) vincolato agli elementi minimi indicati dalla L. n.190/2012 (e dalla sua normativa di attuazione) nonché dal citato PNA 2019, per gli aspetti innovativi, da introdurre con gradualità nel triennio di riferimento.

L'Agenzia ha pertanto aggiornato il PTPCT 2021-2024 "a scorrimento" sul triennio mediante stesura del presente PTPCT 2022-2024.

L'attuazione del PTPCT richiede la collaborazione tra il RPCT e i dirigenti di ACSS e il personale non dirigente e richiede l'attuazione delle azioni elencate a titolo non esaustivo nella seguente tabella:

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2022	Adozione del PTPCT 2022-2022	Aprile 2022	Organi di vertice, RPCT, NVP, tutti i dirigenti e collaboratori di ACSS
	Individuazione delle aree a rischio		
	Individuazione per ciascuna area degli interventi per ridurre i rischi		
	Programmazione delle iniziative di formazione		
	Individuazione per ciascuna misura del responsabile e del termine per l'attuazione		
	Relazione Annuale RPCT 2022		
2023	Implementazione e aggiornamento (adozione PTPCT 2023-2025)	Gennaio 2023	Organi di vertice, RPCT, NVP, tutti i dirigenti e collaboratori di ACSS
	Individuazione delle aree a rischio		
	Individuazione per ciascuna area degli interventi per ridurre i rischi		
	Programmazione delle iniziative di formazione		
	Relazione Annuale RPCT 2023		
2024	Implementazione e aggiornamento (adozione PTPCT 2024-2026)	Gennaio 2024	Organi di vertice, RPCT, NVP, tutti i dirigenti e collaboratori di ACSS
	Individuazione delle aree a rischio		
	Individuazione per ciascuna area degli interventi per ridurre i rischi		
	Programmazione delle iniziative di formazione		
	Relazione Annuale RPCT 2024		

5.1.2. Trasparenza

La “trasparenza” è un diritto fondamentale in sé ed è alla base di ogni altro diritto.

In tal senso, ACSS implementa ed aggiorna il proprio sito web, fornendo informazioni circa le nuove modalità di svolgimento delle prestazioni del personale e le nuove modalità di contatto, popolando il portale di informazioni di pubblico interesse e fornendo indicazioni mediante collegamento con i siti istituzionali, nazionali e regionali.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2022	Sviluppo sezione AT e sito web	Dicembre 2022	Organi di vertice, RPCT, NVP, Dirigenti e collaboratori
2023	Implementazione e aggiornamento	Dicembre 2023	Organi di vertice, RPCT, NVP, Dirigenti e collaboratori
2024	Implementazione e aggiornamento	Dicembre 2024	Organi di vertice, RPCT, NVP, Dirigenti e collaboratori

5.1.3. Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento è una delle misure previste dal PNA che contribuisce alla promozione degli aspetti di integrità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Il DPR 62/2013, attuativo dell’art. 1 co. 44 della L. 190/2012 (che ha disposto la riscrittura dell’art. 54 del D. lgs. 165/2001) definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.

ACSS ha adottato con determina n. 48 del 29/06/2018 il “Codice di Condotta e di Comportamento dei dipendenti di ACSS” (da qui in poi “Codice di comportamento aziendale”) e ne prevede la relativa revisione.

La violazione del codice integra comportamenti contrari ai doveri di ufficio e responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Restano ferme, comunque, le ipotesi in cui la violazione degli obblighi previsti dal PTPCT integra anche responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

COMPITI DEI DIRIGENTI

Sull’applicazione del Codice di comportamento aziendale di ACSS vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l’UPD.

Nello svolgimento di tale compito i dirigenti devono applicare quanto previsto dall’art. 13 del DPR 62/2013 (comma 4) che stabilisce, come essi, debbano tenere una condotta leale e trasparente e adottare un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell’azione amministrativa, destinando le risorse assegnate esclusivamente per il perseguimento di fini istituzionali.

A ciascun dirigente spetta anche il compito (comma 5) di curare il c.d. “benessere organizzativo” nella struttura in cui è titolare.

Ai sensi del comma 6 del citato articolo 13, il dirigente è tenuto ad un’equa ripartizione del carico di lavoro “tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione” e (ai sensi del successivo comma 7) a condurre la valutazione del personale assegnato alla struttura a cui è preposto (alla luce dei criteri fissati dal D. Lgs. 150/2009, innovato dal D. Lgs. 74/2017).

5.1.4. Conflitto di interessi

La gestione del conflitto di interessi è un'azione importante per la prevenzione della corruzione nelle organizzazioni pubbliche, è stata normata a partire dalla L. 241/1990 (art. 6 bis comma 4), che introduce la figura del responsabile del procedimento amministrativo e, poi, ripresa dal DPR n. 62/2013 (attuativo della l. n. 190/2012).

L'obbligo di comunicazione dei conflitti di interessi e degli interessi finanziari è previsto per i dipendenti pubblici dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e, specificamente, per il personale con qualifica dirigenziale dall'art. 13 del medesimo testo normativo.

La prevenzione di situazioni di conflitto di interessi deve e può utilmente essere attuata applicando le misure di prevenzione elencate nel seguito, configurandosi il conflitto di interessi non come uno "status" ma quale "condizione soggettiva" che può manifestarsi in scenari e ambiti temporali diversi e coinvolgere più soggetti contemporaneamente (es. con riguardo alla costituzione di una commissione di concorso).

Dal punto di vista strettamente operativo, in attuazione di quanto disposto dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e dall'art. 4 del Codice di Comportamento aziendale, i dipendenti di ACSS, all'atto dell'assegnazione a nuovi uffici, devono informare per iscritto il dirigente sovraordinato circa la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Il dirigente ha il compito di valutare e ponderare ogni singola situazione e di comunicarne l'esito all'interessato, sollevandolo dalle funzioni o dai compiti coinvolti nel conflitto ovvero motivando le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività esaminata da parte dell'interessato.

La disciplina del conflitto di interessi è stata oggetto di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione erogata a tutto il personale nel secondo semestre del 2021 (autoformazione on line).

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2022	Revisione modulistica in uso e verifiche a campione. Predisposizione regolamento	Dicembre 2022	RPCT, Dirigente AAGG (Personale e risorse strumentali) e collaboratori
2023	Predisposizione di manuale d'uso per la gestione del conflitto di interessi. Monitoraggi periodici	Dicembre 2023	RPCT, Dirigente AAGG (Personale e risorse strumentali) e collaboratori
2024	Aggiornamento modulistica e verifiche a campione. Monitoraggi periodici	Dicembre 2024	RPCT, Dirigente AAGG (Personale e risorse strumentali) e collaboratori

5.1.5. Attività ed incarichi extraistituzionali

I conflitti di interessi che possono coinvolgere il dipendente pubblico sono molteplici e, a tale proposito, la base normativa è rinvenibile nell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 recante le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (TUPI)

In tema di pubblico impiego, l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 disciplina l'incompatibilità e il cumolo di impieghi e di incarichi in capo ai dipendenti pubblici.

Ai sensi del co.7 dell'art. 53 il dipendente pubblico può svolgere incarichi retribuiti se conferiti o autorizzati dall'amministrazione.

La violazione della relativa disciplina è fonte di responsabilità disciplinare.

Inoltre, a seconda della diversa tipologia di conflitto di interessi occorre tenere ben presenti ulteriori fonti normative.²

ACSS ha adottato con determina n.107 del 18/12/2018 il Regolamento che disciplina il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali, in aggiornamento, e ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 provvede alla relativa pubblicazione in AT.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2022	Pubblicazione incarichi conferiti e/o autorizzati in AT e relativi conseguenti adempimenti informativi	Dicembre 2022	RPCT, Dirigente AAGG (Personale) e collaboratori
2023	Pubblicazione incarichi conferiti e/o autorizzati in AT e relativi conseguenti adempimenti informativi	Dicembre 2023	RPCT, Dirigente AAGG (Personale) e collaboratori
2024	Monitoraggio pubblicazione incarichi conferiti e/o autorizzati in AT	Dicembre 2024	RPCT, Dirigente AAGG (Personale e risorse strumentali) e collaboratori

5.1.6. Rinnovo e revoca incarichi dirigenza

In tema di rinnovo e revoca di incarichi del personale dirigente ACSS ha disciplinato la materia adottando il proprio Regolamento con determina n. 108 del 18/12/2018, in fase di aggiornamento.

Gli incarichi dirigenziali conferiti (a copertura di personale cessato per pensionamento) nel 2021 hanno seguito i percorsi della c.d. mobilità tra Enti.

L'area risorse umane è presidiata dalla Struttura Complessa "Affari Generali e Istituzionali".

5.1.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti delle PP.AA. che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse "non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione (di quanto previsto dal presente comma) sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Il rischio che si vuole prevenire è che il dipendente possa precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare a proprio fine la posizione ricoperta all'interno dell'Ente, al fine di ottenere un lavoro per lui attraente presso il soggetto privato con cui entra in contatto ("pantouflage").

ACSS ha inserito le clausole 'anti-pantouflage' nei contratti di assunzione (e simili) e nei contratti di fornitura e ha disciplinato la misura anche con Regolamento di cui alla succitata determina n. 107/2018.

Questa misura è stata inserita tra gli obiettivi di performance e positivamente valutata in sede di rendicontazione per l'anno 2021 ai fini di aggiornamento della relativa modulistica e individuazione di criteri di controllo a campione come segue:

² Ad esempio: in materia di contratti l'art. 42 del D. Lgs. 50/2016

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2022	Individuazione criteri di controllo Formazione dedicata	Dicembre 2022	Dirigente AAGG (personale) e collaboratori
2023	Formazione dedicata	Dicembre 2023	Dirigente AAGG (personale) e collaboratori
2024	Formazione dedicata	Dicembre 2024	Dirigente AAGG (personale) e collaboratori

5.1.8. Incarichi dirigenziali conferibilità e incompatibilità specifiche posizioni dirigenziali

Il D. Lgs. 39/2013 reca “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”, emanato in attuazione dell’art. 1 della L. 190/2012, co. 49-50, ha riformato profondamente la precedente disciplina sia con riferimento ai funzionari onorari (politici) sia con riferimento ai funzionari amministrativi con lo scopo di irrobustire la distinzione tra politica e amministrazione, attraverso più stringenti regole.

A tale proposito, viene prevista una serie articolata di cause di inconferibilità con riguardo a specifici incarichi che, ove applicabili, in ACSS trovano riscontro come segue:

Lgs. n. 39 del 08-03-2013	Descrizione incarico	Corrispondenza in ACSS
Art. 1, co. 2, lett. i)	Incarichi di livello apicale che non comportano in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione	Componenti del Comitato di Direzione, Direttore Generale
Art. 1, co. 2, lett. f) e k)	Incarichi dirigenziali o di responsabilità (...) che comportano l’esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione (..)	Dirigenti di struttura complessa

In sede di nomina (CdD e Direttore Generale) ovvero di conferimento dell’incarico dirigenziale (dirigenti SC) l’interessato è tenuto a fornire specifica dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza delle cause di inconferibilità³ e di incompatibilità⁴ (che confermata a cadenza annuale, ai sensi dell’art. 20 D. Lgs. n. 39/2013, deve essere pubblicata nella sezione AT secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016).

L’art. 15 del citato D. Lgs. n. 39/2013 individua il RPCT come il soggetto titolare del potere di contestare le situazioni di inconferibilità e incompatibilità eventualmente accertate e di segnalare le violazioni all’ANAC.

In ACSS le dichiarazioni sono acquisite dalla SC Affari Generali e Istituzionali.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2022	Individuazione criteri di controllo e controlli a campione (50%)	Dicembre 2022	RPCT, Dirigente AAGG (personale) e collaboratori
2023	Formazione dedicata al personale e controlli a campione (70%)	Dicembre 2023	RPCT, Dirigente AAGG (personale) e collaboratori
2024	Formazione dedicata al personale e controlli (100%)	Dicembre 2024	RPCT, Dirigente AAGG (personale) e collaboratori

³ Relativamente alle cause di inconferibilità il legislatore prevede tre categorie rispettivamente inerenti: 1) all’inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la PA, 2) per soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati e finanziati dalle PP.AA. e 3) per i soggetti provenienti da organi di indirizzo politico sia a livello nazionale che regionale.

⁴ Per quanto concerne le cause di incompatibilità rilevano il Capo V del D. Lgs. n. 39/2013 (concernente all’incompatibilità tra incarichi nelle PP.AA. e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti diritto privato regolati o finanziati a PP.AA nonché lo svolgimento di attività professionali e il Capo VI relativo all’incompatibilità tra incarichi nelle PP.AA. e negli enti privati in controllo pubblico e le cariche di componenti di organi di indirizzo politico

5.1.9. Formazione commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA

Costituiscono riferimenti normativi della misura in parola l'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC n. 1201/2019.

La misura in ACSS trova applicazione in particolare nei processi della SC Affari Generali e Istituzionali che ne presidia ed assicura l'attuazione in relazione alla selezione del personale, a seguito di avvisi pubblici.

Per quanto concerne l'applicazione della misura, ai fini del D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) si evidenzia che non sono state costituite commissioni di gara poiché non sono state bandite procedure atteso che ACSS utilizza per l'approvvigionamento di forniture la piattaforma regionale di ARIA spa e la piattaforma MEPA; mentre per i servizi, sempre nel 2021, ACSS ha proceduto mediante adesione a convenzioni attivate sia dalla già menzionata Società ARIA spa sia su MEPA.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2022	Predisposizione di procedura aziendale con modalità di monitoraggio e controllo	Dicembre 2022	Dirigente AAGG (personale) e collaboratori
2023	Monitoraggio e controllo	Dicembre 2023	Dirigente AAGG (personale) e collaboratori
2024	Monitoraggio e controllo	Dicembre 2024	Dirigente AAGG (personale) e collaboratori

5.1.10. Rotazione del personale

ACSS risulta impegnata in un processo di consolidamento del proprio organico e considerato l'esiguo numero di personale dirigenziale, connotato da competenze altamente specialistiche e/o tecniche, non risulta al momento possibile applicare la misura di prevenzione di "rotazione ordinaria".

In alternativa, in relazione ai processi amministrativi rispetto ai quali non è possibile disporre la rotazione (es. area bilancio e pagamenti, personale, contratti) sono stati rafforzati gli obblighi di trasparenza, sono state previste modalità operative che favoriscono la compartecipazione e meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, pur mantenendo l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di responsabilità e controllo interno ed esterno (es. doppia firma, vari livelli di controlli, etc.).

Per quanto concerne la "rotazione straordinaria", misura di prevenzione di carattere cautelare (volta a garantire che nell'area in cui si sono verificati fatti oggetto di procedimento disciplinare/penale siano state attivate misure idonee per contenere il rischio corruttivo, evitare il danno di immagine e qualsivoglia situazione pregiudizievole) si annota che trova applicazione il Codice di comportamento che prevede l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Agenzia la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio e che tale misura non è sinora stata applicata da ACSS.

5.1.11. Whistleblowing

Il termine anglosassone ("soffiare il fischietto") definisce l'atto del dipendente che segnala atti illeciti di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie prestazioni sul luogo di lavoro.

ACSS per la ricezione delle segnalazioni si avvale della piattaforma messa a disposizione, a titolo non oneroso, da Transparency International e ha adottato la relativa procedura con determina n. 63 del 01/08/2019, in aggiornamento, a seguito dell'emanazione della deliberazione ANAC n. 469 del 09/06/2021.

Annualmente ACSS comunica all'U.O. Sistema dei controlli, Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy afferente alla Presidenza di Regione Lombardia se sono pervenute segnalazioni a tale titolo.

Allo stato dell'arte, ACSS non ha ricevuto alcuna segnalazione riconducibile a questo istituto.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2022	Revisione procedura	Dicembre 2022	RPTC
2023	Monitoraggio e diffusione dello strumento	Dicembre 2023	RPTC
2024	Monitoraggio e diffusione dello strumento	Dicembre 2024	RPTC

5.1.12. Formazione

ACSS ha da sempre prestato particolare attenzione alla formazione del proprio personale considerando la formazione una delle principali misure di prevenzione della corruzione ed elevandola a obiettivo "strategico" in tutti i PP adottati. Nell'ottica di integrazione del PIAO, detta misura andrà indicata nell'apposita sezione, come previsto dalla specifica normativa.

ACSS in coerenza con i contenuti del PNA2019, e in continuità con le attività formative avviate nel 2021, prevede di strutturare la formazione in materia di prevenzione di corruzione in due ambiti: uno generale rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze, e uno specifico rivolto al RPCT e ai Dirigenti.

Ulteriori iniziative specifiche sono state dedicate al RPCT nell'ambito del programma regionale di prevenzione delle infiltrazioni mafiose (beni confiscati) e antiriciclaggio.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2022	Implementazione eventi, giornata della trasparenza, promozione incontri formativi	Dicembre 2022	RPTC, Dirigenti ACSS
2023	Implementazione eventi, giornata della trasparenza, promozione incontri formativi	Dicembre 2023	RPTC, Dirigenti ACSS
2024	Implementazione eventi, giornata della trasparenza, promozione incontri formativi	Dicembre 2024	RPTC, Dirigenti ACSS

5.1.13. Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del 2021 ACSS ha raggiunto i cittadini (c.d. "società civile") articolando un programma di comunicazione e di informazione attraverso il proprio sito web e garantendo il costante aggiornamento delle notizie pubblicate grazie al personale dedicato a questa funzione, altresì, incaricato di riscontrare le richieste e le segnalazioni, a vario titolo, pervenute ad ACSS, non potendosi attivare iniziative in presenza a causa del protrarsi dell'emergenza sanitaria che ha caratterizzato il 2021 (cfr. Piano di Comunicazione ACSS 2020-2022, deliberazione n. 7/2019)

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2022	Promozione eventi e/o partecipazione ad eventi	Dicembre 2022	RPTC, Dirigenti ACSS
2023	Promozione eventi e/o partecipazione ad eventi	Dicembre 2023	RPTC, Dirigenti ACSS
2024	Promozione e partecipazione ad eventi	Dicembre 2024	RPTC, Dirigenti ACSS

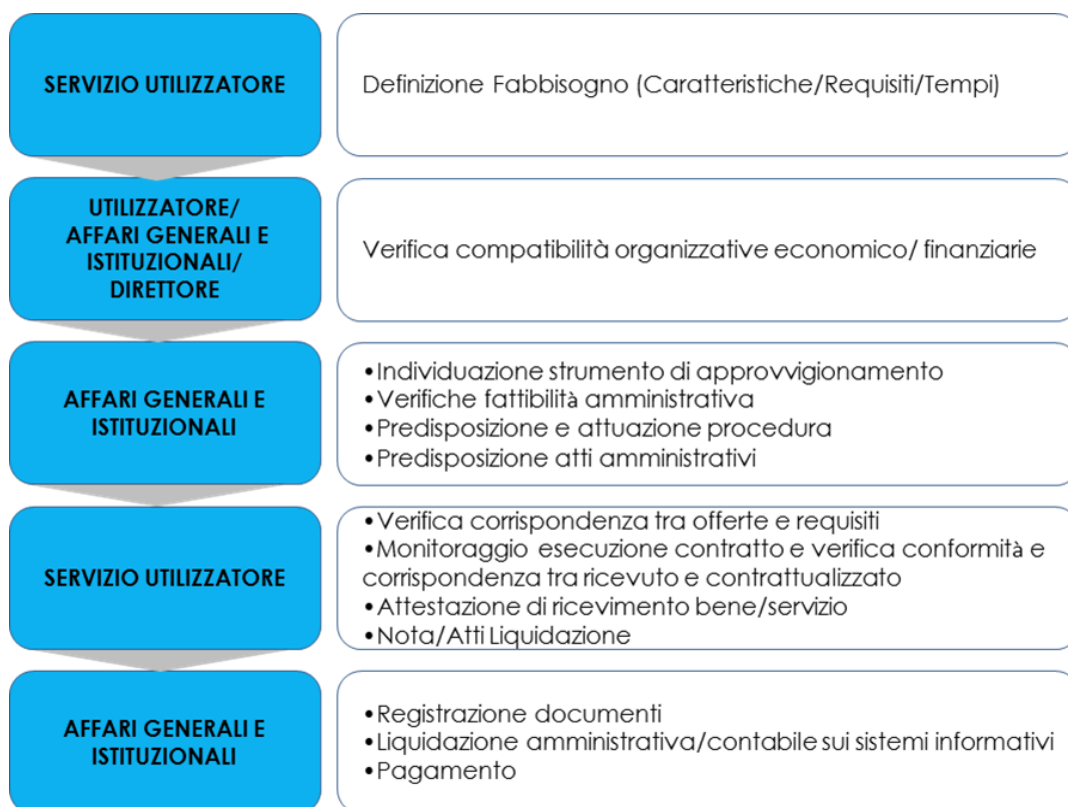
5.2. Misure di prevenzione ulteriori

5.2.1. Segregazione delle funzioni nelle aree obbligatorie a rischio di corruzione

Il rischio presente in un ente di dimensioni contenute, quale ACSS, potrebbe potenzialmente risiedere anche nella concentrazione della responsabilità di più fasi di un processo in unico soggetto dirigente o in posizione non dirigenziale sia che si tratti di gestione di risorse umane sia che si tratti di attività finalizzate e necessarie ad acquisire beni strumentali.

Con riferimento a tali aree, non potendosi attuare la rotazione “ordinaria” del personale, ACSS effettuato scelte organizzative che garantiscono che il relativo percorso amministrativo e gestionale risulti segmentato secondo il principio di “segregazione delle funzioni” e delle attività.

Il modello operativo per la segregazione delle funzioni e delle attività attuato nell’area contratti si sviluppa come segue:



Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2022	Verifica dei processi – Eventuale revisione, implementazione del modello anche con riferimento all’acquisizione di risorse umane.	2022	Dirigenti AAGG e collaboratori
2023	Verifica dei processi – Eventuale revisione, implementazione del modello a nuove casistiche e/o aggiornamento dello stesso.	2023	Dirigenti AAGG e collaboratori
2024	Verifica dei processi – Eventuale revisione, implementazione del modello a nuove casistiche e/o aggiornamento dello stesso.	2024	Dirigenti AAGG e collaboratori

5.2.2. Monitoraggi e controlli

Il monitoraggio e il riesame periodico, oltre a costituire una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, rappresentano di per sé una misura di prevenzione, consentendo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie sia con riguardo ai soggetti tenuti ad attuare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT e Codice di Comportamento) sia con riguardo ai flussi informativi.

Le attività di monitoraggio sono attuate in autovalutazione dai dirigenti della struttura organizzativa che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio (c.d. monitoraggio di primo livello), fornendo evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura al RPCT. Inoltre, viene previsto che tale monitoraggio sia adeguatamente pianificato e documentato in uno specifico "piano" che dovrà indicare i processi/attività oggetto del monitoraggio, la periodicità delle verifiche e le modalità di svolgimento della verifica.

Il monitoraggio si configura pertanto in ACSS come un'attività continuativa e stabile di verifica e consente, prontamente ed efficacemente, di provvedere all'eventuale revisione periodica del PTPCT in modo sistemico, in tutte le sue parti e fasi.

Le risultanze sono annualmente sintetizzate nella Relazione del RPCT. Gli strumenti utilizzati in ACSS sono, tra gli altri, la tempestiva segnalazione al RPCT degli eventuali aggiornamenti da apportare alla documentazione pubblicata in AT, il ricevimento da parte dei dirigenti dei documenti da pubblicare in AT e delle informazioni relative ad eventuali comportamenti "a rischio" da segnalare al NVP, per il tramite del RPCT.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2022	Predisposizione piano di monitoraggio per controllo di secondo livello	annualmente	RPCT, dirigenti
2023	Aggiornamento piano di monitoraggio per controllo di secondo livello	annualmente	RPCT, Dirigenti, altri soggetti coinvolti
2024	Aggiornamento piano di monitoraggio per controllo di secondo livello	annualmente	RPCT, Dirigenti, altri soggetti coinvolti

5.2.3. Iniziative di trasparenza e processo di comunicazione

Per promuovere lo sviluppo della cultura dell'integrità e della trasparenza, in collegamento con il Piano Formativo Annuale, ACSS organizza incontri con il personale (dirigenza e non) e prevede di avviare incontri in video collegamento con i soggetti che, a vario titolo, entrano in contatto con l'Agenzia.

A tale scopo dedica particolare attenzione e personale per garantire la cura e l'aggiornamento del proprio portale per stimolare iniziative di collaborazione con altri enti, per favorire l'interazione con gli stakeholders, raccogliere informazioni, proposte e suggerimenti e sviluppare nuove strategie di comunicazione.

In tale senso, ACSS ha previsto specifiche iniziative di comunicazione rivolte agli stakeholder nel Piano Comunicazione approvato con determinazione n. 7 dell'11/12/2019, in aggiornamento.

Anno	Azioni	Tempi	Soggetti responsabili
2022	Implementazione sito web Mappatura stakeholder (avvio)	Tempestivo	Struttura Complessa Controllo Accessibilità, RPCT
2023	Implementazione sito web. Mappatura stakeholder ricognizione e misurazione dei bisogni emersi	Annuale	Struttura Complessa Controllo Accessibilità, RPCT
2024	Implementazione sito e web ed eventuali adeguamenti funzionali del sito ai bisogni degli stakeholder e ai fini istituzionali	Annuale	Struttura Complessa Controllo Accessibilità, RPCT

C. PARTE TERZA

2. Trasparenza e accessibilità

2.1. La sezione “amministrazione Trasparente” (AT)

La normativa sulla trasparenza è disciplinata dal D. lgs. n. 33/2013, modificato dal D. lgs. n. 97/2016, che ha trasformato il precedente ‘Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità’ in una sezione del PTPCT.⁵

La presente sezione del PTCT descrive le modalità che ACSS adotta per l’implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell’adeguamento, le tempistiche per l’attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli predisposti.

OBBLIGHI E ADEMPIMENTI
Gli obblighi e gli adempimenti a cui ACSS è tenuta ai sensi del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nell’Allegato B) Griglia obblighi di pubblicazione D. Lgs. n. 33/2013, parte integrante e sostanziale del presente atto. La griglia riporta in maniera schematica l’obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito amministrazione trasparente in cui deve essere inserito, il soggetto responsabile, del reperimento/formazione del dato, della trasmissione e della pubblicazione e la tempistica di aggiornamento del dato.
MISURE ORGANIZZATIVE
La strutturazione della sezione AT tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali di ACSS. In merito alle modalità di popolamento: in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale ovvero mediante il ricorso alle banche dati, ai sensi e per gli effetti dell’art. 9 del D. Lgs. 33/2013 ovvero mediante link a pagine, documenti presenti in altre sottosezioni di AT.
SOGGETTI COINVOLTI
I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso, in atti.
MODALITA’ DI PUBBLICAZIONE
I dati da pubblicare devono essere trasmessi dai soggetti individuati come responsabili della formazione/reperimento dei dati/informazioni e/o documenti al RPCT che ne cura la pubblicazione.
MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL’ATTUAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE
Il RPCT attua misure di controllo e di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza allo scopo, tra l’altro, di prevenire l’insidia della sproporzione e illeggibilità di dati, informazioni e documenti non comprensibili che può derivare anche dalla relativa sovrabbondanza. Ciò premesso, il TPCT assicura che in ACSS gli atti vengano utilizzati nel rispetto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati”.

⁵ ACSS ha attivato l’attuale sito web istituzionale (in continua implementazione e adeguamento alle effettive peculiarità di ACSS) nel mese di novembre del 2018 mediante adesione ad una convenzione attivata a favore di tutti gli enti del SIREG. La sezione “Amministrazione Trasparente” è stata ed è progressivamente alimentata e è in continuo e tempestivo aggiornamento.

2.2. Attestazioni del NVP: assolvimento obblighi di pubblicazione

Le attività di monitoraggio e di controllo degli obblighi adempimentali di “trasparenza” (oltre che dal RTPCT) sono svolte annualmente dal NVP sia attraverso la misurazione della performance organizzativa ed individuale e il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione (PP e Relazione Annuale) sia attraverso l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza con riferimento all’anno 2021 sono stati disciplinati dalla delibera ANAC n. 294 del 13/04/2021.

ACSS con riferimento al 2021 ha ottenuto una valutazione positiva da parte del NVP (cfr. relativo Verbale NVP n. 8/2021) e assicura stabilmente l’aggiornamento e il monitoraggio della sezione AT.

2.3. Attuazione del GDPR: assetto privacy di ACSS e trasparenza

In data 25/05/2018 è divenuto operativo il nuovo Regolamento UE 2016/679 (GDPR), al quale si affianca la disciplina prevista dal D. lgs. 196 del 30/06/2003 (Codice Privacy), modificata dal D.lgs. n.101 del 10/08/2018, di adeguamento della normativa nazionale alle nuove disposizioni comunitarie.

Particolare attenzione viene riservata dal Garante Privacy alla correlazione che sussiste tra trasparenza e tutela dei dati personali risolta nei termini di un “bilanciamento” tra diritto alla riservatezza (inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona) e diritto dei cittadini al libero accesso ai dati, alle informazioni e ai documenti per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria in AT (accesso civico) ovvero la messa a disposizione ove detenuti dalla PA (accesso generalizzato - FOIA).

ACSS si è adeguata al nuovo regime privacy con riguardo agli adempimenti connessi alla trasparenza in attuazione del D. lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. lgs. n. 97/2016 e agli ulteriori atti emanati da ANAC (deliberazioni n. 1309/2016, n. 1310/2016 e n. 1134/2017): la pubblicazione dei dati e dei documenti (in generale sul sito web istituzionale incluso l’Albo Pretorio e in particolare nella sezione AT) viene effettuata nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell’art. 5 del Regolamento UE 2016/679 (liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza), nonché del principio di responsabilizzazione, (accountability), in questa sede interpretato come impegno a “dare conto” delle attività e delle azioni poste in essere.

2.4. Le molteplici discipline del diritto di accesso disciplinate da ACSS

In sede di PTPCP 2020-2022, ACSS ha disciplinato le varie discipline di accesso con specifica procedura, confermata anche per il 2021 e attualmente in fase di aggiornamento, qui di seguito riportata per pronta consultazione:

	ACCESSO AGLI ATTI	ACCESSO CIVICO SEMPLICE	ACCESSO GENERALIZZATO
Normativa di riferimento	L. 241/1990 D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184	D. Lgs. 33/2013 (art. 5, comma 1), come modificato da D. Lgs. 97/2016	D. Lgs. 33/2013 (artt. 5 e 5-bis), come modificato da D. Lgs. 97/2016
Chi può accedere?	Solo soggetti 'interessati'	Chiunque	Chiunque
Modalità di presentazione	Modalità informale: richiesta, anche verbale, all' <i>ufficio competente</i> che detiene i documenti oggetto della richiesta d'accesso (assenza di controinteressati) <i>oppure</i> Modalità formale: richiesta scritta, per via telematica o PEC, all' <i>Ufficio competente</i> , in quanto è necessaria una valutazione più approfondita sull'interesse del richiedente (presenza di controinteressati). In entrambi casi, il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, e specificare l'interesse connesso all'istanza e la sua identità.	Via telematica, anche in forma anonima, a: acss@pec.regione.lombardia.it responsabile.anticorruzione@lombardia.it	Posta ordinaria all'indirizzo: ACSS – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza Via Pola 12, 20124 – Milano oppure Via telematica a: acss@pec.regione.lombardia.it responsabile.anticorruzione@lombardia.it
Oggetto dell'istanza	Documenti	Dati, documenti, informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dati, documenti, informazioni, nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013
Modulistica	Modulo 1 (vedi PTPCT 2019-2021)	Modulo 2 (vedi PTPCT 2019-2021)	Modulo 3 (vedi PTPCT 2019-2021)
A chi va presentata la richiesta di accesso?	All'Ufficio competente che detiene i documenti oggetto della richiesta d'accesso	RPCT	RPCT
Chi deve protocollare l'istanza?	Segreteria (possibilmente il giorno stesso in cui la riceve), poi viene inoltrata all'Ufficio Competente	Segreteria (possibilmente il giorno stesso in cui la riceve), poi viene inoltrata all'RPCT	Segreteria (possibilmente il giorno stesso in cui la riceve), poi viene inoltrata all'RPCT
A chi deve essere trasmessa l'istanza protocollata?	All'Ufficio competente che detiene i documenti oggetto della richiesta d'accesso	Al RPCT, che la trasmette al Dirigente della struttura responsabile per competenza, che fornisce il documento/dati da pubblicare	All'RPCT, che la trasmette al Dirigente della struttura responsabile per competenza, per gli adempimenti conseguenti

Chi è competente a rispondere all'istanza?	L'Ufficio Competente, in copia all'RPCT e al Direttore Generale di ACSS	L'RPCT, tramite il delegato addetto alla pubblicazione del documento/dato nella sezione AT del sito web (con informativa al Direttore Generale di ACSS)	Il Dirigente della struttura responsabile per competenza, in copia all'RPCT e al Direttore Generale di ACSS
	ACCESSO AGLI ATTI	ACCESSO CIVICO SEMPLICE	ACCESSO GENERALIZZATO
Vanno coinvolti controinteressati?	Sì	No	Sì
Termini di risposta	In caso di accesso informale, di norma, subito. In caso di accesso formale, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, fatti salvi i casi di sospensione o differimento. Decorso i 30 giorni, la richiesta si intende respinta.	Tempestivamente, in ogni caso non oltre 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.	30 giorni dalla presentazione dell'istanza.
La risposta deve essere motivata?	Sì, per rifiuto, differimento, limitazione	No	Sì, per rifiuto, differimento, limitazione
Chi aggiorna il Registro degli accessi?	RPCT o suo delegato	RPCT o suo delegato	RPCT o suo delegato

La procedura in argomento, oltre a tracciare i passaggi fondamentali per la gestione di una richiesta di accesso, fornisce indicazioni di carattere organizzativo per l'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle istanze, le modalità e i tempi per lo svolgimento dell'istruttoria procedurale e per le comunicazioni con il cittadino, specificando i casi di esclusione e di limitazione in conformità con l'ordinamento giuridico.

ACSS nel corso del 2022 procederà ad aggiornare la procedura.

2.4.1. Il registro degli accessi di ACSS

Il RPCT, in conformità alla normativa di riferimento, redige in formato digitale il "Registro degli Accessi" recante l'elenco delle richieste di accesso pervenute e ne assicura l'aggiornamento semestrale e la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

Per ciascuna istanza viene indicato l'oggetto e la data della richiesta, nonché il relativo esito con la data della decisione.

Con riferimento alle indicazioni fornite con la Circolare n. 1/2019 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, concernente l'adozione di soluzioni tecnologiche volte a riscontrare le eventuali istanze di accesso mediante protocolli informatici con generazione automatica dei registri, ACSS fissa entro il triennio la relativa attuazione.

D. PARTE QUARTA

3. Collegamento del PTPCT con gli strumenti di programmazione

ANAC con determinazione n.12 del 28/12/2015 (“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”) ha fornito le indicazioni nel suo approfondimento tematico sul SSN (II- Sanità) volte ad incentivare il coordinamento dei vari strumenti di programmazione ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza. Indicazioni che sono state confermate e aggiornate dal PNA 2019.

Il contenuto del presente PTPCT 2022-2024 di ACSS è quindi collegato, in via provvisoria con gli strumenti vigenti, nonché con quelli individuati dal D. Lgs. 150/2009, nelle more dell’adozione del PIAO, in particolare:

- Piano della Performance
- Relazione sulla Performance
- Sistema aziendale di misurazione e valutazione delle performance
- Piano Formazione Aziendale
- Piano della Comunicazione.

Data la rilevanza strategica dell’attività di prevenzione e contrasto alla corruzione, le attività svolte da ACSS per la predisposizione, l’implementazione e l’attuazione del PTPCT sono inserite in forma di obiettivi nel Piano delle Performance vigente, nel duplice versante della:

- performance organizzativa: con riferimento all’attuazione di misure di prevenzione della corruzione e alla misura zione del grado di attuazione delle medesime;
- performance individuale: con riferimento agli obiettivi assegnati al personale, in particolare agli obiettivi assegnati al RPCT e ai dirigenti nonché agli obiettivi individuali o di gruppo assegnati a tutto il personale.

In ragione di ciò, il PTPCT di ACSS risulta essere uno strumento dinamico e i relativi contenuti possono essere integrati, modificati e aggiornati in relazione al feedback ottenuto dalla sua applicazione e all’evoluzione organizzativa dell’Agenzia, come già evidenziato in premessa.

4. Collegamento: integrazione PTCPT, Codice di comportamento aziendale e PP

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RESPONSABILE	CORRESPONSABILI	2021 ⁶	2022	2023	2024
Adeguare il Codice Comportamento aziendale alle Linee Guida ANAC (det. N. 177, 19-02-2020)	RPCT	Dirigenti ACSS	Predisposizione bozza nuovo codice di comportamento	Adozione Codice, diffusione e pubblicazione	Verifica e monitoraggio attuazione Codice	Verifica e monitoraggio attuazione Codice
PTPCT MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI	RPCT	Tutti i Dirigenti	Iniziativa di formazione del personale sui metodi/strumenti di mappatura dei processi organizzativi a rischio di corruzione	Validazione e semplificazione del catalogo dei processi organizzativi, delle procedure e dei procedimenti amministrativi	Verifica del catalogo dei processi organizzativi, delle procedure e dei procedimenti amministrativi	Verifica del catalogo dei processi organizzativi, delle procedure e dei procedimenti amministrativi
Sistema dei controlli interni monitoraggio misure di prevenzione della corruzione e sistemi di controllo interno	RPCT	Tutti i Dirigenti	Progettazione e definizione piano di integrazione delle misure di prevenzione della corruzione e sistemi di controllo interno	Fattibilità operativa, prime verifiche per adeguamento del sistema monitoraggio	Verifiche per eventuale adeguamento del sistema di monitoraggio	Implementazione del sistema di monitoraggio
TRASPARENZA						
Iniziativa formative sulla Trasparenza, anche alla luce del nuovo GDPR UE 2016/679	RPCT	DPO, Struttura incaricata della formazione del personale	Giornata della trasparenza ed eventi formativi mirati	Giornata della trasparenza ed eventi formativi mirati	Giornata della trasparenza ed eventi formativi mirati	Giornata della trasparenza ed eventi formativi mirati
Controllo di qualità della pubblicazione nella sezione AT del Sito Web e aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	RPCT	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio e aggiornamento tempestivo dei dati, delle informazioni e dei documenti in pubblicazione	Monitoraggio e aggiornamento tempestivo dei dati, delle informazioni e dei documenti in pubblicazione	Monitoraggio e aggiornamento tempestivo dei dati, delle informazioni e dei documenti in pubblicazione	Monitoraggio e aggiornamento tempestivo dei dati, delle informazioni e dei documenti in pubblicazione
Miglioramento della qualità del processo di trasmissione dei dati soggetti a pubblicazione obbligatoria in AT, attivando forme di collaborazione partecipata dei Dirigenti (riunioni, circolari, formazione, etc.),	RPCT	Tutti i Dirigenti	Adozione di modulistiche standard. Verifica conformità applicativo informatico	Adozione di modulistiche standard. Verifica conformità applicativo informatico	Implementazione dell'applicativo informatico	Controlli e verifica conformità applicativo informatico
Adempimenti Trasparenza – Attestazione NVP	RPCT	Tutti i dirigenti	Ottenimento migliore livello di valutazione	Ottenimento migliore livello di valutazione	Ottenimento migliore livello di valutazione	Ottenimento migliore livello di valutazione

⁶ NB1) questa colonna viene provvisoriamente mantenuta per una più visione “storica” e di sviluppo.

<i>Informatizzazione flusso per alimentare la pubblicazione in "Amministrazione trasparente"</i>	RPCT	Responsabile Sito Web, RPCT	Verifica fattibilità tecnica e logistica	Verifica fattibilità tecnica e logistica	Verifica fattibilità tecnica e logistica	Verifica fattibilità tecnica e logistica
<i>Linee Guida ACSS, inerenti alle procedure per la gestione delle richieste di accesso (civico, FOIA). Revisione del testo</i>	RPCT	Tutti i Dirigenti	Aggiornamento procedura	Adozione e pubblicazione della procedura aggiornata	Eventuale aggiornamento	Eventuale aggiornamento

E. PARTE QUINTA

5. Il sistema dei controlli interni

La presente parte è destinata a subire una decisiva revisione nel momento in cui sarà integrata all'interno del PIAO poiché dovranno essere previste modalità integrate e uniformi al fine di fornire una visione complessiva circa il suo stato di attuazione, nella logica ciclica tipica di ogni strumento di programmazione e in un'ottica di eventuale riprogrammazione delle attività nell'anno successivo.

Nell'attuale fase, il sistema della governance di ACSS è qualificato dalla presenza del Comitato di Direzione e del Direttore Generale di ACSS, del Collegio Sindacale e del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, per quanto di competenza.

In tema di controlli interni ACSS assicura le seguenti tipologie di controllo, il relativo coordinamento e il necessario collegamento al PTPCT come segue

INTEGRAZIONE DEI CONTROLLI		
	TIPOLOGIE DI CONTROLLO	CONTROLLI
1	Controllo di regolarità amministrativa e contabile per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa	I dirigenti assicurano la regolarità amministrativa dei propri atti; attestano la regolarità amministrativa delle proposte degli atti da sottoporre al Direttore Generale; Gli atti dei dirigenti sono sottoposti al visto di regolarità contabile del dirigente competente in materia di bilancio ove comportanti oneri di spesa
3	Controllo per verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati	ACSS opera attraverso un ciclo completo e sistematico della programmazione annuale e controllo a livello strategico e operativo. ACSS verifica la coerenza delle azioni pianificate e ne monitora l'attuazione con particolare riferimento agli obiettivi prioritari anche con l'obiettivo di aggiornare i documenti di programmazione. La Direzione assegna gli obiettivi e verifica i risultati
4	Valutazione delle prestazioni del personale, anche ai fini dell'attribuzione della quota variabile della retribuzione definita in sede contrattuale	I dirigenti assicurano il conseguimento dei risultati attesi, stabili in sede di pianificazione operativa, rilevando mediante appositi indicatori lo scostamento tra le azioni pianificate e risultati conseguiti, anche con la finalità di intraprendere le opportune azioni correttive.
5	Controllo degli adempimenti in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità e di trasparenza di informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa	L'RPCT assicura il controllo degli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza attuando il PTPCT

5.1. Il sistema di controllo della gestione del rischio corruttivo

Il ciclo dei controlli in materia di prevenzione della corruzione è declinato sui livelli indicati nella seguente tabella ed è presidiato dal RPCT ai sensi della l. n. 190/2012.

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO È GARANTITO DA TRE LIVELLI DI CONTROLLO	
CONTROLLO STABILE (PRESIDI RICHIESTI DALLA NORMATIVA VIGENTE)	
NOMINA DEL RPCT	ORGANO DI VERTICE
PUBBLICAZIONE DEL PTPCT SULLA PIATTAFORMA ANAC	RPCT
ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE	RPCT, NVP
REGOLAMENTI INTERNI	DIRIGENTI ACSS
CONTROLLI PERIODICI (SVOLTI IN CONTINUO, ANCHE DA SOGGETTI DIVERSI E CON FINALITÀ DIVERSE CHE AD INTEGRAZIONE DEL C.D. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI)	
AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	RPCT
ATTESTAZIONE ANNUALE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	NVP
PUBBLICAZIONE DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI (CIVICO E GENERALIZZATO, FOIA)	RPCT
MONITORAGGIO DEL PTPCT E RELAZIONE ANNUALE AGLI ORGANI DI VERTICE	RPCT
RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT (PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE)	RCPT
VIGILANZA ESTERNA (ATTRIBUITA EX LEGE E PER COMPETENZA ALLE AUTORITÀ PREPOSTE)	
PUBBLICAZIONE BILANCI – CONFERIMENTI INCARICHI (OBBLIGHI DI TRASPARENZA)	CORTE DEI CONTI
TRASMISSIONE DATI CONTRATTI, RASA, PUBBLICAZIONE PTPCT, CIG, ETC.	ANAC

F. PARTE SESTA

10. Riferimenti normativi

Il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2022 è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

- l. 06/11/2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (d’ora in poi per brevità “Legge Anti-Corruzione” oppure L. 190/2012);
- D.lgs. 14/03/2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012” (d’ora in poi, per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.lgs. 33/2013);
- D.lgs. 08/04/2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d’ora in poi, per brevità “Decreto inconferibilità e incompatibilità”, oppure D.lgs. 39/2013);
- D. lgs. 25/05/2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

(ANTICORRUZIONE - PNA)

- Delibera n. 72 dell’11/09/2013, “Piano Nazionale Anticorruzione- PNA”, (per brevità PNA 2013);
- Determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015, “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, (per brevità PNA 2015);
- Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale /Anticorruzione 2016”, (per brevità PNA 2016);
- Delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017 “Approvazione dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”, (per brevità PNA 2017);
- Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”, (per brevità PNA 2018);
- Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019” (per brevità PNA 2019).

(TRASPARENZA – ACCESSIBILITA’)

- Determinazione ANAC n. 1310 del 28/10/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- Determinazione ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante 3 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»”;
- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

(ACCESSO CIVICO - FOIA)

- Circolare n. 2/2017 - Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
- Circolare n. 1/2019 - Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA)

11. Web riferimenti

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

<http://www.anticorruzione.it>

www.anticorruzione.it/trasparenza

<https://www.anticorruzione.it/anticorruzione>

<https://www.anticorruzione.it/contratti-pubblici>

<https://www.anticorruzione.it/chiedilo-ad-anac#nav-filtercategoryNavigation45586>

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, PUBBLICO IMPIEGO, CONTRATTI PUBBLICI E ALTRO

<https://www.normattiva.it/>

FOIA

<http://www.funzionepubblica.gov.it/foia/centro-nazionale-di-competenza>

ACSS

<https://www.acsslombardia.it/>

NORMATIVA REGIONE LOMBARDIA E ALTRO

<https://normelombardia.consiglio.regione.lombardia.it/NormeLombardia/Accessibile/Main.aspx>

<https://www.orac.regione.lombardia.it/wps/portal/site/orac>

<https://www.agenas.gov.it/agenas/amministrazione-trasparente>

<https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/index.html>

<https://trasparenza.ariaspa.it/wps/portal/site/aria-st>

12. Glossario e abbreviazioni

ACSS	Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo (ACSS)
Agenas	Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali
ALPI	Attività Libero - Professionale Intramuraria
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
Aria S.p.A.	Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti
ASST	Azienda Socio Sanitaria Territoriale
ATS	Agenzia di Tutela della Salute
DPO	Data Protection Officer
MePA	Mercato elettronico della pubblica amministrazione
ORAC	Organismo Regionale per le Attività di Controllo
PCPQ	Piano dei Controlli e dei Protocolli Quadro di ACSS
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PIAO	Piano Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
PP	Piano della Performance di ACSS
PTPCT	Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
RASA	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
RPT=DPO	Responsabile della Protezione dei dati (=Data Protection Officer)
SSL	Servizio Socio-Sanitario Lombardo
SSN	Servizio Sanitario Nazionale
UIF	Unità di Informazione Finanziaria

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024

Allegati A) e B) alla deliberazione n. 3 del 29/04/2022

C Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo
C.F. 97743230159 Sede Legale: Via Pola, 12 20124 Milano
Tel. 02/8282.9800 - Fax 02/8282.9805
acss@pec.regione.lombardia.it

G. PARTE SETTIMA

13. Allegati del PTPCT 2022-2024

Costituiscono parte integrante e sostanziale del PTPCT i seguenti allegati

- Allegato A) Registro rischi 2021 e misure di prevenzione (cfr. Parte Seconda, p. 5 e segg.)
- Allegato B) Griglia obblighi di pubblicazione D. Lgs. n.33/2013.

13.1. Allegato A) Registro rischi 2021 e misure di prevenzione⁷

REGISTRO DEI RISCHI 2021					PUNTEGGIO SINTETICO DI RISCHIOSITA' 2021 (media valutazione fattori abilitanti/media valutazione indicatori di rischio)
Allegato A) al PTPCT 2022 - 2024					
AREA DI RISCHIO	N.	PROCESSO	Rischio specifico	EVENTO A RISCHIO	
AREA OBBLIGATORIA 1) Acquisizione e progressione del personale (Incarichi e nomine - Determinazione ANAC n.12/2015)	1	Reclutamento del personale dipendente (concorsi, bandi di mobilità regionale e interregionale, avvisi pubblici, etc.) e modifica del rapporto di lavoro	1	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali, richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.	MEDIO
	2	Conferimento di incarichi di dirigenza (SS, SSD, SC)	1	Omessa pubblicazione di bando/avviso	MEDIO
			2	Irregolare composizione della Commissione di selezione, finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari	MEDIO
	3	Conferimento di incarichi di funzione comparto (PO)	1	Irregolarità nei processi di conferimento che possono portare al reclutamento di candidati particolari	MEDIO
			2	Irregolare composizione della Commissione di selezione, finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari	MEDIO
			3	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (ad es. regola dell'anonimato nel caso di prova scritta, predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati	MEDIO
	4	Autorizzazione ex art. 53 d.lgs. n. 165/2001 - relativo alla segregazione dell'esercizio di attività extraistituzionali	1	Esercizio non autorizzato di attività extra-istituzionale o violazione della disciplina che detta modalità e limiti dell'esercizio medesimo	BASSO
	5	Gestione personale convenzionato / contrattualizzato	1	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali, richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.	MEDIO

⁷ Le misure di prevenzione sono elencate nel PTPCT (Parte Seconda, punto 5. e segg.)

AREA OBBLIGATORIA 2) Affidamento di lavori, servizi e forniture (Contratti pubblici - Determinazione n. 12/2012)	6	Ricognizione del fabbisogno (antecedente al procedimento di scelta del contraente)	1	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano un determinato fornitore	BASSO
	7	Individuazione e nomina del Responsabile Unico del procedimento (RUP)	1	Ritardo nell'avvio del procedimento e nella definizione dei compiti e delle responsabilità in violazione della legge	BASSO
	8	Individuazione e nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)	1	Ritardo nell'avvio del procedimento e nella definizione dei compiti e delle responsabilità in violazione della legge	BASSO
	9	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano un determinato fornitore	BASSO
	10	Individuazione della procedura di affidamento (diretta, aperta, ristretta, etc.)	1	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di affidamento, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	BASSO
	11	Requisiti del fornitore	1	Negli affidamenti di servizi e forniture favorire un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	BASSO
			2	Potenziale conflitti di interessi	BASSO
			3	Conflitti di interesse (pantouflage)	BASSO
	12	Requisiti di aggiudicazione	1	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un fornitore	BASSO
	13	Valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia	1	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse anche sotto il profilo procedurale	BASSO
	15	Procedure negoziate	1	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	BASSO
	16	Affidamenti diretti	1	Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previsti	BASSO
	18	Varianti e/o proroghe (contrattuali e/o tecniche) in corso di esecuzione del contratto	1	Autorizzazione varianti e/o proroghe (tecniche e/o contrattuali) in violazione di legge e/o del contratto.	BASSO

	19	Monitoraggio esecuzione contrattuale	1	Omesso monitoraggio	BASSO
	20	Trasferimento di flussi informativi verso le Banche Dati dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici e/o di ANAC	2	Ritardo e/o distorsione dei dati inoltrati	BASSO
AREA ULTERIORE 1) Rilevazione presenze	20	Attestazione della presenza in servizio	1	Falsa attestazione di presenza in servizio	BASSO
AREA ULTERIORE 2) Rilascio permessi	21	Permessi e aspettative retribuite	1	Utilizzo di permessi o aspettative per finalità diversa dall'autorizzato	BASSO
AREA ULTERIORE 1) CONTROLLO SSL	22	Redazione del piano dei controlli e dei protocolli (PCP)	1	Redazione del piano dei controlli e dei protocolli (PCP)	BASSO
AREA ULTERIORE 2) CONTROLLO SSL	22	Approfondimenti tecnici e di analisi	1	Parzialità nella valutazione dei documenti	BASSO
AREA ULTERIORE 3) CONTROLLO SSL	23	Coordinamento Gruppi di lavoro multidisciplinari	1	Conflitto d'interesse dei partecipanti	BASSO

13.2. Allegato B) Griglia obblighi di pubblicazione D. Lgs. n. 33/2013 ⁸

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						ACSS			
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura/Dirigente responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della Pubblicazione	TEMPISTICA DEL MONITORAGGIO
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuata ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (link alla sotto-sezione: Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT	RPCT	ANNUALE
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	RPCT	RPCT	SEMESTRALE
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	RPCT in collaborazione con i Dirigenti	RPCT	SEMESTRALE
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	RPCT in collaborazione con i Dirigenti	RPCT	SEMESTRALE

⁸ L'allegato B) è stato implementato mediante indicazione dei **tempi da rispettare per la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni** e le **tempistiche di monitoraggio delle sezioni e sottosezioni di AT** in aggiunta all'indicazione della struttura/soggetto responsabile dell'elaborazione/trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti e del responsabile della pubblicazione.

		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme, ai testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	NA	RPCT	SEMESTRALE
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Entro 20 gg dall'approvazione	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Entro 20 gg dall'approvazione	RPCT in collaborazione con Dirigente AAGG e Istituzionali	RPCT	ANNUALE
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla comunicazione e/o aggiornamento scadenza	RPCT in collaborazione con tutte le Strutture tenute a prevedere ed assolvere all'obbligo	NA	SEMESTRALE
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NA	NA	NA	NA
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	NA	NA	NA	NA
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			NA	NA	NA

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Per ciascun titolare di incarico: (da pubblicare in tabelle)							
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	nessuno	NA	NA	NA	NA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	nessuno	NA	NA	NA	NA

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	nessuno	NA	NA	NA	NA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	nessuno	NA	NA	NA	NA

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un	nessuno	NA	NA	NA	NA

				importo che nell'anno superi 5.000 €)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	NA	NA	NA	NA

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	NA	NA	NA	NA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Nessuno	NA	NA	NA	NA
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Nessuno	NA	NA	NA	NA
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Nessuno	NA	NA	NA	NA
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	AAGG	RPCT	SEMESTRALE

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	AAGG	RPCT	SEMESTRALE
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	AAGG	RPCT	SEMESTRALE
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	AAGG	RPCT	SEMESTRALE
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico	AAGG	RPCT	SEMESTRALE
		Per ciascun titolare di incarico (da pubblicare in tabelle):							
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico	AAGG	RPCT	SEMESTRALE
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico	AAGG	RPCT	SEMESTRALE

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico	AAGG	RPCT	SESTRALE
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della tabella	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico	AAGG	RPCT	ANNUALE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Per ciascun titolare di incarico: (da pubblicare in tabelle)						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dall'approvazione del conferimento dell'incarico, e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	AAGG	RPCT	ANNUALE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	AAGG	RPCT	ANNUALE

		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	AAGG	RPCT	ANNUALE

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati (verifica annuale)	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati (verifica annuale)	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 20 giorni dalla comunicazione	AAGG	RPCT	ANNUALE
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali. (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)						
		Per ciascun titolare di incarico: (da pubblicare in tabelle)							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario del CV, annuale entro il 30 marzo	AAGG	RPCT	ANNUALE

		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione del conferimento dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario del CV, annuale entro il 30 marzo	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	AAGG	RPCT	ANNUALE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	AAGG	RPCT	ANNUALE

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico (verifica annuale)	AAGG/ RPCT	RPCT	ANNUALE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico (verifica annuale)	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 20 giorni dalla comunicazione	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NA	NA	NA	NA
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	AAGG	RPCT	ANNUALE 31 MARZO

		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)	AAGG	RPCT	ANNUALE 31 MARZO
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	NA	NA	NA	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	NA	NA	NA	NA
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	NA	NA	NA	NA
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	AAGG	RPCT	ANNUALE

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	AAGG	RPCT	ANNUALE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione	AAGG	RPCT	ANNUALE
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AAGG	RPCT	ANNUALE
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione annuale	AAGG	RPCT	ANNUALE

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	AAGG	RPCT	TRIMESTRALE
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	AAGG	RPCT	TRIMESTRALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione (conferimento e/o autorizzazione)	AAGG	RPCT	TRIMESTRALE
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	AAGG	RPCT	ANNUALE
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificati dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 30 giorni dalla trasmissione	AAGG	RPCT	ANNUALE

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina	AAGG in collaborazione con Segretario NVP	RPCT	ANNUALE
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina	AAGG in collaborazione con Segretario NVP	RPCT	ANNUALE
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina	AAGG in collaborazione con Segretario NVP	RPCT	ANNUALE
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	AAGG	RPCT	TRIMESTRALE
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e, comunque, entro la scadenza stabilita	AAGG	RPCT	ANNUALE
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e, comunque, entro la scadenza stabilita	AAGG	RPCT	ANNUALE
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA	ANNUALE
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e, comunque, entro la scadenza stabilita	AAGG	RPCT	ANNUALE
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	AAGG	RPCT	ANNUALE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	AAGG	RPCT	ANNUALE
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	AAGG	RPCT	ANNUALE
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	AAGG	RPCT	ANNUALE

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	AAGG	RPCT	ANNUALE
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016		NA	NA	NA
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate					
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	NA	NA	NA	NA	NA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	NA	NA	NA	NA	NA
				3) durata dell'impegno	NA	NA	NA	NA	NA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	NA	NA	NA	NA	NA
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	NA	NA	NA	NA	NA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	NA	NA	NA	NA	NA
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	NA	NA	NA	NA	NA

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	NA	NA	NA	NA	NA
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA	NA	NA
				Per ciascuna delle società:	NA	NA	NA	NA	NA
				1) ragione sociale	NA	NA	NA	NA	NA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	NA	NA	NA	NA	NA
				3) durata dell'impegno	NA	NA	NA	NA	NA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	NA	NA	NA	NA	NA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	NA	NA	NA	NA	NA
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	NA	NA	NA	NA	NA

		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.Lgs 175/2016)	NA	NA	NA	NA	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	NA	NA	NA	NA	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	NA	NA	NA	NA	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	NA	NA	NA	NA	
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	NA	NA	NA	NA	NA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	NA	NA	NA	NA	NA
				3) durata dell'impegno	NA	NA	NA	NA	NA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	NA	NA	NA	NA	NA
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	NA	NA	NA	NA	NA
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	NA	NA	NA	NA	NA			

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	NA	NA	NA	NA	NA
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	NA	NA	NA	NA	NA
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990 in collaborazione con la SC AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990 in collaborazione con la SC AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990 in collaborazione con la SC AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990 in collaborazione con la SC AAGG	RPCT	ANNUALE

		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990 in collaborazione con la SC AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990 in collaborazione con la SC AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990 in collaborazione con la SC AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990 in collaborazione con la SC AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990 in collaborazione con la SC AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990 in collaborazione con la SC AAGG	RPCT	ANNUALE
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990 in collaborazione con la SC AAGG	RPCT	ANNUALE

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	I dirigenti di tutti gli uffici di ACSS che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990 in collaborazione con la SC AAGG	RPCT	ANNUALE
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	AAGG	RPCT	ANNUALE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	AAGG	RPCT	SEMESTRALE
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	AAGG	RPCT	SEMESTRALE

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla disponibilità del dato	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla disponibilità del dato	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	AAGG	RPCT	ANNUALE

	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Entro 10 giorni dall'approvazione	AAGG	RPCT	ANNUALE
				Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro il 31 dicembre di ogni anno se ACSS intende avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70 del d.lgs. n.50/2016	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Contestualmente alla pubblicazione	AAGG	RPCT	ANNUALE
				Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Contestualmente alla pubblicazione			ANNUALE

			Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento; Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tempestivo	AAGG	RPCT	ANNUALE	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione; Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tempestivo	AAGG	RPCT	ANNUALE	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tempestivo	AAGG	RPCT	ANNUALE	
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tempestivo	AAGG	RPCT	ANNUALE	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Entro due giorni dall'adozione	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Entro due giorni dall'adozione dell'atto di nomina	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Entro cinque giorni dalla stipula	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Annuale	AAGG	RPCT	ANNUALE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	NA	NA	NA	NA	NA
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati,	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e, comunque, di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	NA	NA	NA	NA	NA

			come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)						
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	NA	NA	NA	NA	NA
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	AAGG	RPCT	ANNUALE
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	AAGG	RPCT	ANNUALE

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	AAGG	RPCT	ANNUALE
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	AAGG	RPCT	ANNUALE
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	NA	NA	NA	NA	NA
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro giorni 10 dall'eventuale aggiornamento	AAGG	RPCT	ANNUALE
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro giorni 20 dall'eventuale aggiornamento	SEGRETARIO NVP	RPCT	ANNUALE
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro giorni 20 dall'eventuale aggiornamento	SEGRETARIO NVP	RPCT	ANNUALE
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro giorni 20 dall'eventuale aggiornamento	SEGRETARIO NVP	RPCT	ANNUALE
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	SEGRETARIO NVP	RPCT	ANNUALE
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla presentazione	AAGG	RPCT	ANNUALE

	Corte dei conti		Rilevi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla formalizzazione del rilievo	AAGG	RPCT	ANNUALE
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	NA	NA	NA	NA	NA
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	NA	NA	NA	NA	NA
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	NA	NA	NA	NA	NA
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	NA	NA	NA	NA	NA
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	NA	NA	NA	NA	NA
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	trimestrale	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	AAGG	RPCT	ANNUALE

	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	NA	NA	NA	NA	NA
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro e non oltre il trentesimo giorno della conclusione del trimestre di riferimento	AAGG	RPCT	ANNUALE
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 gennaio	AAGG	RPCT	ANNUALE
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 gennaio	AAGG	RPCT	ANNUALE
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	AAGG	RPCT	ANNUALE
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	NA	NA	NA	NA	NA
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di	NA	NA	NA	NA	NA

				pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)					
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	NA	NA	NA	NA	NA
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	NA	NA	NA	NA	NA
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA	NA
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA	NA
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA	NA
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA	NA

			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA	NA
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA	NA
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA	NA
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA	NA
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA	NA
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA	NA
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		NA	NA	NA

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NA	NA	NA
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NA	NA	NA
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo		NA	NA	NA
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Entro 20 giorni dall'adozione	RPCT	RPCT	ANNUALE 31 GENNAIO
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	RPCT	RPCT	ANNUALE 31 GENNAIO
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Entro 5 giorni dall'approvazione	RPCT	RPCT	ANNUALE 31 GENNAIO
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione dall'adeguamento	Tempestivo	entro il 15 dicembre	RPCT	RPCT	ANNUALE 31 GENNAIO
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'accertamento	RPCT	RPCT	ANNUALE 31 GENNAIO
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" "concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla disponibilità dei dati/informazioni e/o dall'aggiornamento	RPCT	RPCT	ANNUALE 31 GENNAIO

				indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale					
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla disponibilità dei dati/informazioni e/o dall'aggiornamento	RPCT	RPCT	ANNUALE 31 GENNAIO
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro 5 giorni dalla disponibilità dei dati/informazioni e/o dall'aggiornamento	RPCT	RPCT	ANNUALE 31 GENNAIO
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla disponibilità dei dati/informazioni e/o dall'aggiornamento	AAGG in collaborazione con le ulteriori strutture coinvolte	RPCT	ANNUALE 31 GENNAIO
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Entro 10 giorni dalla disponibilità dei dati/informazioni e/o dall'aggiornamento	AAGG in collaborazione con le ulteriori strutture coinvolte	RPCT	ANNUALE 31 GENNAIO
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Entro 10 giorni dalla disponibilità dei dati/informazioni e/o dall'aggiornamento dei dati/delle informazioni ovvero dei documenti	AAGG in collaborazione con le ulteriori strutture coinvolte	RPCT	ANNUALE 31 GENNAIO

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutte le strutture	Entro 10 giorni dalla disponibilità dei dati/informazioni e/o dall'aggiornamento	AAGG in collaborazione con le ulteriori strutture coinvolte	RPCT	ANNUALE 31 GENNAIO
-----------------	----------------	---	--	--	--------------------	--	---	------	--------------------